

RELATÓRIO

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO- RACI

UNIDADE GESTORA	SEDUC - Educação
ORDENADORES DE DESPESAS	ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA Matricula: 30051265 SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC
PERÍODO FISCALIZADO	01.01.2025 a 31.12.2025 (Período Anual) CONSOLIDADO JANEIRO A DEZEMBRO
EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	SUZE DA ROCHA BARROSO Matricula: 300212743 CONTROLADORA INTERNA THAIS SORDI SOUSA Matricula: 300213229 GERENTE DE MONITORAMENTO DE ATOS DE GESTÃO

SUMÁRIO

1. [INTRODUÇÃO](#)
2. [DOS OBJETIVOS](#)
 - 2.1. [Objetivo Geral](#)
 - 2.2. [Objetivos Específicos](#)
3. [DA METODOLOGIA](#)
4. [ASPECTOS INSTITUCIONAIS](#)
 - 4.1. [Das Informações Gerais do Órgão/Entidade](#)
 - 4.2. [Legislação](#)
 - 4.3. [Da Estrutura Organizacional](#)
5. [DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO](#)
 - 5.1. [Da Estrutura](#)
 - 5.2. [Estrutura técnica CI/SEDUC/RO](#)
 - 5.3. [Das atividades da setorial controle interno](#)
 - 5.3.1. [CAPACITAÇÕES FORNECIDAS PELA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO](#)
 - 5.3.2. [CURSOS E TREINAMENTOS REALIZADO PELO CONTROLE INTERNO NO ANO DE 2025](#)
 - 5.3.3. [GERÊNCIA DE ANÁLISES DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS - SEDUC-GAPC](#)
 - 5.3.4. [GERÊNCIA DE GESTÃO DE RISCOS - GGR](#)
 - 5.3.5. [GERÊNCIA DE ANÁLISE PRÉVIA DE LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS - SEDUC-GAPLD](#)
 - 5.3.6. [GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS-GMAR](#)
 - 5.3.7. [GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE ATOS DE GESTÃO](#)
6. [DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS](#)
 - 6.1. [Da política de gestão de riscos e de controles internos](#)
 - 6.2. [Dos riscos e controles estratégicos e operacionais:](#)
 - 6.3. [Dos riscos e controles orçamentários e financeiros:](#)
 - 6.4. [Dos riscos e controles contábeis:](#)
 - 6.5. [Dos riscos e controles patrimoniais:](#)
 - 6.6. [Dos riscos e controles das contratações públicas:](#)
 - 6.7. [Dos riscos e controles dos convênios](#)
7. [DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E PROCESSOS DE APURAÇÃO](#)
 - 7.1. [Das Comissões de Tomada de Contas](#)
 - 7.2. [Dos Processos de Apuração](#)
8. [DA RENÚNCIA DE RECEITA](#)
9. [DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA](#)
 - 9.1. [Da Transparência Ativa](#)
 - 9.2. [Da Transparência Passiva](#)
10. [DA OUVIDORIA](#)
11. [DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS](#)

12. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, DETECÇÃO E REMEDIAÇÃO DE FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO
 - 12.1. Do Programa de Integridade
 - 12.2. Do Conflito de Interesses
13. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros)
 - 13.1. Das Determinações e Recomendações
 - 13.2. Dos Acordos e instrumentos congêneres
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
15. CONCLUSÃO
16. PROPOSTAS DE MELHORIA
17. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES
18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
19. ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual de Controle Interno, elaborado pela Coordenadoria de Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO), atende ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, nos artigos 51 e 52 da Constituição Estadual, e observa as normas estabelecidas pelas Leis n.º 4.320/1964, n.º 8.666/1993, n.º 14.133/2021, além de embasar-se nas leis Complementares n.º 154/1996, n.º 101/2000 e n.º 758/2014, e aos Decreto Estadual n.º 5.135/1991/n.º 23.277/2018, Instrução Normativa n.º 013/2004 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

O documento abrange atividades período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, tendo seu conteúdo revisado, consolidado e validado pela Unidade de Controle Interno (CCI/GAB/SEDUC/RO), conforme o modelo estabelecido pela Portaria n.º 314 de 17 de dezembro de 2024 (Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º237-Publicação: 17/12/2024).

Os dados, gráficos e tabelas que compõem este Relatório, contemplando atividades executadas, resultados obtidos, recomendações emitidas e indicadores apurados, foram produzidos a partir da análise criteriosa da documentação encaminhada a esta unidade. Tais documentos abrangem aspectos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, relacionados aos atos e fatos praticados pela Secretaria e por seus gestores ao longo do exercício, o que permitiu a construção de um diagnóstico consistente das ações desenvolvidas nos diversos setores, bem como a formulação de observações e sugestões destinadas ao aprimoramento da gestão.

Registra-se que a atuação da Coordenadoria de Controle Interno da SEDUC/RO está permanentemente alinhada às normas e legislações vigentes, observando rigorosamente os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, garantindo a transparência e a efetividade das ações realizadas.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

O objetivo geral deste Relatório Anual de Controle Interno é avaliar a regularidade, a conformidade e a efetividade dos atos de gestão praticados pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO), por meio da análise dos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, à luz da legislação vigente e das normas que regem o Sistema de Controle Interno. Ademais, busca-se monitorar e avaliar os resultados alcançados ao longo do exercício de 2025, de modo a subsidiar o planejamento das diretrizes gerais do Sistema de Controle Interno para os exercícios subsequentes. Todas as ações analisadas são conduzidas em observância aos Princípios Fundamentais da Administração Pública, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como às normas estabelecidas na legislação aplicável, tais como a Lei n.º 4.320/1964, a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, a Lei n.º 14.133/2021, a Lei Federal n.º 13.303/2016 e a Lei Complementar n.º 101/2000.

Nesse sentido, o Relatório constitui importante instrumento de análise da prestação de contas das atividades relacionadas à operacionalização do controle interno, especialmente no que se refere à gestão, à supervisão das ações e à execução dos programas desenvolvidos pela Secretaria. As informações apuradas são apresentadas de forma clara, objetiva e transparente, com o propósito de apoiar os gestores na utilização eficiente, eficaz e responsável dos recursos públicos.

Como produto final, o Relatório Anual de Controle Interno visa consolidar informações técnicas e gerenciais que possibilitem a emissão de opinião técnica acerca da regularidade da gestão dos recursos públicos no exercício de 2025, subsidiando a tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos e o planejamento das ações institucionais. Nesse contexto, são evidenciadas tanto as boas práticas adotadas quanto eventuais falhas, impropriedades ou fragilidades nos controles internos que demandem medidas corretivas.

Adicionalmente, o Relatório tem por objetivo contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de controle, promover a melhoria contínua dos processos administrativos e orientar as ações de controle interno, assegurando maior eficiência, eficácia, economicidade, transparência e conformidade na gestão pública, em consonância com as bases legais que regem o Sistema de Controle Interno e a Administração Pública.

2.2. Objetivos Específicos

Com vistas à plena consecução do objetivo geral, o Relatório Anual de Controle Interno estabelece os seguintes objetivos específicos:

1. **Acompanhar, examinar e avaliar** a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO), bem como os procedimentos relacionados ao processamento das despesas públicas, observando as fases de empenho, liquidação e pagamento, de modo a prevenir falhas, irregularidades, fraudes e danos ao erário, com a emissão de pareceres técnicos devidamente fundamentados;
2. **Analisar** a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos relacionados às aquisições de bens, contratações de serviços, obras, concessão de diárias e utilização de suprimentos de fundos, verificando a observância dos princípios da razoabilidade, da publicidade, da eficiência e da finalidade pública;
3. **Avaliar** o processamento, a execução e a prestação de contas de convênios, termos de cooperação, diárias e suprimentos de fundos, desde a concessão até a homologação da despesa, conforme os limites legais e com os normativos estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
4. **Monitorar e fomentar** a transparência dos atos de gestão, orientando as unidades setoriais quanto ao cumprimento das obrigações de publicidade, à gestão de riscos e à adoção de controles internos preventivos, em consonância com as diretrizes dos órgãos de controle interno e externo;
5. **Atender, acompanhar e implementar** as determinações, recomendações e orientações emanadas dos órgãos de controle interno central e dos órgãos de controle externo, promovendo a interlocução institucional necessária e o acompanhamento das providências adotadas pelas unidades responsáveis;
6. **Verificar** a conformidade dos processos administrativos e de despesas com a legislação vigente e com os princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, abrangendo a atuação de comissões, a elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios, licitações e seus desdobramentos;
7. **Orientar e apoiar** tecnicamente os gestores e as unidades executoras quanto à correta aplicação dos recursos públicos, à padronização de procedimentos administrativos e à melhoria dos controles internos, contribuindo para a mitigação de riscos e para o fortalecimento da governança institucional;
8. **Acompanhar, analisar e encaminhar** as demandas, comunicações e recomendações oriundas dos órgãos de controle externo, assegurando a adoção tempestiva de medidas corretivas e a conformidade dos procedimentos administrativos com os normativos aplicáveis;
9. **Subsidiar** a Controladoria-Geral do Estado de Rondônia (CGE/RO) com informações, dados, relatórios e elementos técnicos suficientes

para o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos controles internos da SEDUC/RO, nos termos da legislação vigente;

10. **Contribuir** para o aperfeiçoamento contínuo dos processos administrativos, dos mecanismos de controle e da gestão pública, promovendo a cultura de integridade, transparência, responsabilidade fiscal e melhoria contínua no âmbito da Secretaria.

3. DA METODOLOGIA

A atuação do Controle Interno Setorial caracteriza-se por natureza técnica e alcance condicionado às demandas encaminhadas pelos diversos setores da Secretaria, visto que auxilia nos procedimentos institucionais adotados, os quais, por vezes, impõem adequações à metodologia ideal inicialmente prevista.

Nesse contexto, os trabalhos desenvolvidos ao longo do exercício tiveram como foco o recebimento, a análise e o processamento das manifestações, e informações submetidos a esta Unidade de Controle Interno, abrangendo, principalmente, as áreas orçamentária, financeira, patrimonial.

Sempre que julgado necessário, em razão das circunstâncias identificadas, foram realizados exames de documentos originais, conferência de cálculos, procedimentos de confirmação (circularização), pesquisas na legislação pertinente aplicável à Administração Pública, além da realização de reuniões técnicas com vistas à orientação, organização e alinhamento de rotinas administrativas dos setores envolvidos.

Com base nesse arcabouço normativo, a metodologia adotada compreendeu a execução das seguintes atividades:

- Verificação dos documentos e informações constantes nos arquivos das Gerências do Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, bem como nos setores responsáveis pela execução das ações e nos processos de despesas selecionados para inspeção;
- Pesquisa da legislação pertinente, análise documental, análise eletrônica de dados, observação direta, investigação escrita;
- Reprodução e guarda de documentos e materiais relevantes relacionados às despesas fiscalizadas;
- Compilação e seleção de documentos necessários à comprovação dos achados de inspeção;
- Realização de encontros, discussões e orientações técnicas acerca das rotinas e das demandas do órgão, especialmente no tocante às contratações, aditamentos contratuais e atividades de fiscalização;
- Acompanhamento e orientação processual nas áreas de licitação, repasses financeiros, prestações de contas, contratos em geral, concessão de diárias, suprimento de fundos e demais demandas administrativas;
- Levantamento de dados e informações por meio dos sistemas Diveport, SEI, SIGEF, SIPLAG, Portal da Transparência, entre outros;
- Realização de inspeções e fiscalizações in loco, destinadas à identificação e prevenção de falhas e/ou à apuração de denúncias;
- Indagação escrita, por meio do encaminhamento de solicitações formais às áreas competentes, para obtenção de informações necessárias a subsidiar a emissão de pareceres do Controle Interno.

4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade

A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 04.564.530/0001-13, Unidade Gestora Origem n.º 160001, com sede administrativa no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Porto Velho-RO, tem suas atribuições e competências regulamentadas nos termos do art. 152 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017:

Art. 152. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Órgão Central do Sistema Operacional de Educação e Desenvolvimento Humano, tem a competência de:

- I - formular e executar as políticas educacionais do Estado, elaborando, conforme as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, projetos e atividades educacionais em todos os seus níveis, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas; e
- II - realizar a manutenção, expansão e melhoria da rede de ensino, a promoção e apoio às atividades recreativas e do desporto escolar, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à sua função institucional.

Informamos que a nomenclatura da Secretaria (sede) permaneceu inalterada em 2024. No entanto, a Lei Complementar n.º 1.246/2024 reestruturou as unidades escolares ao estabelecer novos cargos de direção superior. Além disso, a Lei Complementar n.º 1.247/2024 instituiu as Superintendências Regionais de Educação, substituindo as antigas Coordenadorias Regionais de Educação.

A Secretaria de Estado da Educação/SEDUC-RO, tem como finalidade coordenar e promover políticas públicas educacionais que garantam um ensino de qualidade, inclusivo e equitativo, assegurando a formação cidadã e o pleno desenvolvimento dos estudantes e dos profissionais de educação.

Esta finalidade encontra-se alinhada ao Plano Estratégico do Estado de Rondônia 2024–2027, instituído pelo Decreto n.º 28.985, de 19 de março de 2024. Embora o referido decreto se aplique ao Governo do Estado de Rondônia de forma geral, o Plano Estratégico da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), é um desdobramento do Plano Estratégico do Estado, foca na melhoria da gestão educacional com metas como fortalecer a educação escolar indígena, promover o bem-estar dos profissionais, e garantir o acesso e a aprendizagem com equidade, usando indicadores para guiar as ações e resultados na educação do estado.

O referido plano estratégico foi amplamente divulgado, encontra-se no site da SEDUC, e no Processo SEI n.º(0029.035286/2025-92). Mantendo a sua identidade e seus propósitos fundamentados nos três pilares (missão, visão e valores) que continuam a orientar as ações estratégicas e a tomada de decisões no âmbito desta Secretaria.

- **MISSÃO:** assegurar educação de qualidade, garantindo o acesso, a permanência e o sucesso do estudante no processo de ensino e aprendizagem, com excelência na gestão educacional.
- **VISÃO:** Ser referência nacional em gestão e execução de políticas públicas educacionais, com foco em resultados
- **VALORES:**
 - Comprometimento;
 - Cooperação;
 - Ética;
 - Equidade;
 - Excelência;
 - Inovação;
 - Sustentabilidade;
 - Transparência;
 - Valorização do Servidor;

O plano define objetivos estratégicos voltados à alfabetização na idade certa, ao aumento da proficiência no ensino fundamental e médio, à redução do abandono escolar, à ampliação da educação em tempo integral, ao fortalecimento da educação especial, indígena e da EJA, bem como ao aprimoramento da gestão escolar, da formação de gestores, da infraestrutura e da execução orçamentária. Prevê mecanismos de monitoramento e avaliação contínua, garantindo flexibilidade para ajustes ao longo de sua vigência e assegurando a efetividade das ações educacionais em benefício da sociedade rondoniense

Destaca-se também, que em 2025, o Decreto n.º 30.274/2025 promoveu uma reorganização administrativa na SEDUC/RO, destacando-se a elevação da gestão de pessoas à posição de Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), agora apoiada pelas Coordenadorias de Administração de Pessoal (COAP) e de Formação e Aprimoramento Técnico (CFAT).

Nas Superintendências Regionais, as unidades de RH foram padronizadas como Coordenadorias de Gestão de Pessoas (CGP), assegurando unidade na condução das políticas de pessoal em todo o estado.

Além do fortalecimento da área de pessoas, a reforma modernizou a gestão de contratos com a criação da Coordenadoria de Gestão de Contratos vinculada à Secretaria Executiva e atualizou as assessorias de Gabinete e Comunicação sob a Diretoria Técnica.

Na área pedagógica, a transição da antiga Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional (CAIE) para a Coordenadoria de Informação, Regulação, Currículo e Avaliação Educacional (CIRCAE) reflete o foco na regulação e qualidade do ensino, integrando de forma mais eficiente as demandas administrativas e educacionais.

Anexo - Plano estratégico SEDUC 2024-2027 (SEI n.º 68367377)

4.2. **Legislação**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Constituição do Estado de Rondônia.
- Lei Complementar n.º 68, de 9 de dezembro de 1992 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.
- Lei Complementar n.º 680, de 7 de setembro de 2012 - Dispõe o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Rondônia.
- Lei Complementar estadual n.º 965, de 20 de dezembro de 2017 - Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.
- Lei n.º 5.832, de 16 de julho de 2024 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2025.
- Lei n.º 5.982, de 29 de janeiro de 2025 - Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025.
- Lei Complementar n.º 1.246, de 31 de julho de 2024 - Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 680, de 7 de setembro de 2012 e acresce dispositivos ao Anexo II da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.
- Lei Complementar n.º 1.247, de 31 de julho de 2024 - Institui as Superintendências Regionais de Educação, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, altera e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 680, de 7 de setembro de 2012, altera anexo da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e revoga a Lei Complementar n.º 829, de 15 de julho de 2015.
- Decreto n.º 23.444, de 18 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre a estrutura básica, estabelece as competências da Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências.
- Decreto n.º 30.274, de 16 de maio de 2025 - Remaneja, transforma e renomeia Cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e da Superintendência Regional de Educação - Super, e revoga o Decreto n.º 27.581, de 8 de novembro de 2022.

4.3. **Da Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional básica da SEDUC é definida pela Lei Complementar n.º 965/2017 (SEI n.º 68120889), que estabelece os cargos de direção superior e assessoramento e integram:

I - ao nível de gerenciamento superior:

- a) Secretário de Estado da Educação;
- b) Secretário Adjunto; e
- c) Secretário Executivo.

II - ao nível de vinculação:

a) com atuação deliberativa, normativa, consultiva, de fiscalização, formulação de políticas setoriais e controle social:

1. Conselho Estadual de Educação;
2. Conselho Estadual de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
3. Conselho de Alimentação Escolar do Estado de Rondônia; e
4. Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena.

b) por afinidades em Políticas Públicas:

1. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional; e
2. Fórum Estadual de Educação.

II - ao nível de assistência direta e de controle e fiscalização:

a) Coordenadoria de Controle Interno

1. Gerência de Monitoramento de Atos de Gestão;
2. Gerência de Análise Prévia de Liquidação das Despesas;
3. Gerência de Análise das Prestações de Contas;
4. Gerência de Gestão de Risco; e
5. Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados.

b) Contabilidade Setorial:

1. Gerência de Acompanhamento e Registro de Prestação de Contas;
2. Gerência de Prestação de Contas e Gestão Fiscal;
3. Gerência de Conformidade Contábil; e
4. Gerência de Cálculos Contratuais;

c) Ouvidoria.

III - ao nível de assessoramento e execução técnica e operacional:

a) Diretoria Técnica:

1. Coordenadoria de Articulação com os Municípios:
 - 1.1. Gerência de Diagnóstico Situacional dos Municípios; e
 - 1.2. Gerência de Monitoramento das Ações de Cooperação;
2. Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares:
 - 2.1. Gerência de Projetos de Obras Escolares;
 - 2.2. Gerência de Fiscalização de Obras;
 - 2.3. Gerência de Manutenção Predial;
 - 2.4. Gerência de Acompanhamento Processual; e
 - 2.5. Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras;
3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - 3.1. Gerência de Infraestrutura e Suporte;
 - 3.2. Gerência de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
 - 3.3. Gerência de Segurança da Informação e Operação de Redes; e
 - 3.4. Gerência de Suporte de Sistemas;

4. Assessoria de Cerimonial;
5. Assessoria de Comunicação;
6. Assessoria de Redação; e
7. Assessoria de Gabinete.

IV - ao nível de execução instrumental:

a) Diretoria de Gestão de Pessoas:

a. 1) Coordenadoria de Administração de Pessoal

1. Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho;
2. Gerência de Frequência;
3. Gerência de Direitos e Vantagens;
4. Gerência de Folha de Pagamento;
5. Gerência de Saúde e Segurança Ocupacional;
6. Gerência de Aposentadoria;

a.2) Coordenadoria de Formação e Aprimoramento Técnico:

1. Gerência de Capacitação Técnica;
2. Gerência de Formação Pedagógica.

b) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento:

1. Gerência de Gestão Estratégica;
2. Gerência de Planejamento e Monitoramento Orçamentário;
3. Gerência de Execução Orçamentária;
4. Gerência de Desenvolvimento Organizacional; e
5. Gerência de Planejamento e Monitoramento de Recursos Federais.

c) Coordenadoria Administrativa:

1. Gerência de Planejamento de Aquisições;
2. Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços;
3. Gerência de Indenizações; e
4. Gerência de Apoio Administrativo:
 - 4.1 Núcleo de Protocolo.
5. Gerência de Frota Oficial.

d) Coordenadoria de Compras e Contratações:

1. Gerência de Aquisições;
2. Gerência de Contratações de Serviços;
3. Gerência de Registro de Preços;
4. Gerência de Gestão de Contratos;
5. Gerência de Cotação de Preços.

e) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio:

1. Gerência de Apoio, Logística e Distribuição;
2. Núcleo de Patrimônio;
3. Gerência de Almoxarifado;
4. Gerência de Controle Patrimonial de Móveis;
5. Gerência de Controle Patrimonial de Imóveis; e
6. Gerência de Baixa e Desfazimento.

f) Coordenadoria de Programas:

1. Gerência de Programas de Apoio e Manutenção; e
2. Gerência de Programas de Alimentação Escolar.

g) Coordenadoria de Convênios e Transporte Escolar:

1. Gerência de Transporte Escolar; e
2. Gerência de Convênios e Fomentos.

h) Coordenadoria Financeira

1. Gerência de Execução Financeira;
2. Gerência de Execução Financeira da Folha de Pagamento e Encargos Gerais;
3. Gerência de Controle Bancário;
4. Gerência de Pagamento; e
5. Gerência de Suprimentos.

i) Coordenadoria de Prestação de Contas:

1. Gerência de Prestação de Contas dos Programas de Apoio e Manutenção;
2. Gerência de Prestação de Contas de Alimentação Escolar;
3. Gerência de Prestação de Contas de Transporte Escolar;
4. Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Fomento;
5. Gerência de Prestação de Contas de Repasses Federais; e
6. Gerência de Prestação de Contas dos Programas Educacionais e Parcerias.

V - ao nível programático:

a) Diretoria Geral de Educação:

1. Coordenadoria de Educação Básica:

- 1.1 Gerência de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- 1.2 Gerência de Ensino Médio;
- 1.3 Gerência de Educação Integral;
- 1.4 Gerência de Apoio Pedagógico Integrado; e
- 1.5 Gerência de Saúde Escolar.

2. Coordenadoria de Modalidades e Diversidades da Educação:

- 2.1 Gerência de Educação de Jovens e Adultos;
- 2.2 Gerência de Educação Prisional e Socioeducativa;
- 2.3 Gerência de Educação Escolar Indígena, Quilombola e do Campo;
- 2.4 Gerência de Temas Contemporâneos Transversais;
- 2.5 Gerência de Educação Especial;

3. Coordenadoria de Gestão Escolar:

- 3.1 Gerência de Gestão Democrática;
- 3.2 Gerência de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Escolar; e

3.3 Gerência de Regulação e Conformidade Escolar;

4. Coordenadoria de Informação, Regulação, Currículo e Avaliação Educacional:

- 4.1 Gerência de Informação Educacional;
- 4.2 Gerência de Funcionamento e Regularidade das Escolas;
- 4.3 Gerência de Avaliação Educacional;
- 4.4 Gerência de Inspeção Escolar; e
- 4.5 Gerência de Desenvolvimento Curricular.

5. Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar:

- 5.1 Gerência de Educação Física;
- 5.2 Gerência de Arte e Cultura Escolar; e
- 5.3 Gerência de Esporte Escolar.

6. Coordenadoria de Mídias Educacionais:

- 6.1 Gerência Pedagógica de Mídias Educacionais;
- 6.2 Gerência de Mídias Educacionais; e
- 6.3 Gerência de Tecnologia Educacional.

VII - ao nível desconcentrado:

a) Superintendências Regionais de Educação;

- 1. Escolas da Rede Estadual de Ensino.

A rede de atendimento da SEDUC-RO é integrada por 18 (dezoito) Superintendências Regionais de Educação. A classificação dessas unidades observa três níveis estruturais, distribuídos conforme a seguinte segmentação:

Qtd.	Superintendência Regional de Educação	Classificação
1	Porto Velho	Super I
2	Ariquemes	Super II
3	Cacoal	Super II
4	Cerejeiras	Super II
5	Guajará-Mirim	Super II
6	Jaru	Super II
7	Ji-Paraná	Super II
8	Ouro Preto do Oeste	Super II
9	Pimenta Bueno	Super II
10	Rolim de Moura	Super II
11	Vilhena	Super II
12	Alta Floresta do Oeste	Super III
13	Buritis	Super III
14	Costa Marques	Super III
15	Espigão do Oeste	Super III
16	Extrema	Super III
17	Machadinho do Oeste	Super III
18	São Francisco do Guaporé	Super II

5. DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

5.1. Da Estrutura

Com base no Decreto n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, o Sistema de Controle Interno desta unidade está estruturado com base no modelo de três linhas, adotando práticas voltadas ao fortalecimento da governança, da gestão de riscos e do controle dos atos administrativos, observadas as competências institucionais e a segregação de funções.

A estrutura de governança da SEDUC/RO é alicerçada no Modelo de Três Linhas do The Institute of Internal Auditors (IIA), baseado no Decreto n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, garantindo a segregação de funções e a eficiência dos controles internos. Esta arquitetura é potencializada pelo Projeto de Estruturação e Implementação do Sistema de Gestão Integrado (SGI), fundamentado nas normas ABNT NBR ISO 31000 (Gestão de Riscos) e ISO 9001 (Gestão da Qualidade), que divide a Secretaria em três níveis operacionais distintos: Estratégico (Alta Gestão), Tático (Coordenações e Regionais) e Operacional (Gerências e Unidades Escolares).

As Linhas de Defesa e Responsabilidades Setoriais Conforme detalhado no Capítulo VI da Portaria n.º 7915/2025, as responsabilidades são distribuídas da seguinte forma:

- **Primeira Linha (Proprietários dos Riscos):** Composta pelos gestores de processos, fiscais de contratos e servidores das unidades escolares. São responsáveis pela execução diária das atividades de controle e pelo monitoramento direto da conformidade em seus respectivos fluxos (Art. 14). Na área de contratações, este papel é pormenorizado pela IN n.º 18/2025, que atribui ao gestor o dever de identificar e tratar riscos desde a fase preparatória até a execução.
- **Segunda Linha (Supervisão e Apoio Técnico):** Exercida pela Coordenadoria de Controle Interno (CCI). Esta camada provê a metodologia (CGE-RO), supervisiona a aplicação dos controles, gerencia o Canal de Comunicação do Controle Interno (Portaria n.º 12325/2025).
- **Terceira Linha (Avaliação Independente):** Atuação voltada à auditoria interna e órgãos de controle externos, que avaliam a eficácia de todo o sistema de governança de riscos implementado.

A comunicação e a interação entre os agentes ocorre de forma contínua e estruturada, por meio de processos, despachos e manifestações técnicas, orientações formais, reuniões e entre outros. Essas interações auxiliam a garantir o alinhamento das ações e o aperfeiçoamento do sistema.

Nesse monitoramento utiliza-se de ferramentas e metodologias como análise documental de processos, checklist de conformidade, matrizes de riscos, acompanhamento de recomendações, relatórios gerenciais, além do uso dos sistemas corporativos institucionais e planilhas.

No que se refere aos desafios e dificuldades na implementação do modelo de três linhas, a unidade identifica, a necessidade de fortalecimento da cultura de gestão de riscos, a limitação de recursos humanos especializados, a sobreposição de demandas operacionais e a necessidade contínua de capacitação dos servidores quanto às práticas de controle interno e governança.

Este modelo garante que a SEDUC opere como um sistema fechado, onde a norma gera o processo, o processo é monitorado pela segunda linha, e qualquer desvio crítico é deliberado pela Alta Gestão no Comitê de Governança.

Das Normativas de Controle Interno

Instrução Normativa n.º 1/2020/CGE-GFA- Disciplina e padroniza as normas de fiscalização aplicáveis às atividades do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Instrução Normativa CONJUNTA MP/CGU No 01, de 2016- Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 58/2017/TCE-RO - Dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DECISÃO NORMATIVA n.º 002/2016/TCE-RO- Implementação e operacionalização do sistema de controle interno.

Instrução Normativa n.º 14/2024/SEDUC-CCI - Estabelece critérios para a designação de substitutos para os titulares de cargos em comissão e funções comissionadas, de chefia ou direção, bem como os critérios para concessão de gratificação;

Portaria n.º 86 de 03 de janeiro de 2025 - Institui equipe para participar da Comissão Preliminar de Apuração – CPA, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, Superintendências Regionais de Educação e suas unidades vinculadas;

Instrução Normativa n.º 01/2025/SEDUC-CCI - Regulamenta os Procedimentos de Solicitação, Concessão e Comprovação de Diárias no âmbito da Secretaria de Educação do Estado de Rondônia;

Portaria n.º 1916 de 11 de fevereiro de 2025 - Institui a Política de Gestão de Riscos da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia;

Instrução Normativa n.º 08/2025/SEDUC-CCI - Dispõe sobre os critérios e procedimentos para o pagamento de férias em pecúnia no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências;

Portaria n.º 8137 de 08 de agosto de 2025 - Institui, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, o “Mês da Gestão de Risco” e dá outras providências de Rondônia;

Instrução Normativa n.º 18/2025/SEDUC-CCI -Dispõe sobre a metodologia e os procedimentos de Gestão de Riscos na Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o detalhamento do fluxo aplicável às contratações e aquisições públicas, conforme a Lei n.º 14.133/2021 e normas correlatas.

Instrução Normativa n.º 20/2025/SEDUC-CCI - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para apuração de infrações e aplicação de sanções a contratados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, regulamentando os ritos simplificado e ordinário, a dosimetria das penas e o trâmite recursal, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Decreto Estadual n.º 28.874/2024;

Portaria n.º 12325 de 19 de dezembro de 2025 - Institui o Canal de Comunicação do Controle Interno, visando facilitar o contato e o acesso por parte dos servidores da Secretaria de Estado da Educação à Coordenadoria de Controle Interno para resolução de dúvidas, orientações e demais comunicações.

Instrução Normativa n.º 27/2025/SEDUC-CCI - Dispõe sobre a elaboração de Relato Sintético dos Autos de processos administrativos antes do encaminhamento aos setores da SEDUC - em elaboração;

Instrução Normativa n.º 28/2025/SEDUC-CCI - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para o gerenciamento de inadimplemento contratual, medidas de contingenciamento de despesas, desclassificação de fornecedores e ações para garantia da continuidade de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO - em elaboração;

Instrução Normativa n.º 29/2025/SEDUC-CCI - Instrui a responsabilização dos gestores escolares que por ventura deixem de transpassar o prazo de validade de alimentos adquiridos através do PNAE. - em elaboração.

5.1.1. Estrutura técnica CI/SEDUC/RO

O Controle é estruturado da seguinte forma:



5.2. Das atividades da setorial controle interno

As atividades dos setores de Controle Interno consistem no acompanhamento e na análise processual e documental dos feitos administrativos, com vistas à emissão de pareceres, informações ou despachos necessários à liquidação e ao pagamento das despesas. Inclui-se, ainda, o exame das prestações de contas relativas a suprimento de fundos e diárias, para fins de homologação e baixa.

Abrange, também, a análise de consultas pontuais formuladas pelas unidades executoras, com o objetivo de esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos administrativos e à adequada instrução processual, contribuindo para o saneamento de inconsistências e a padronização de práticas.

Compete, igualmente, a elaboração do Plano Anual de Avaliação de Controle Interno do órgão, para posterior encaminhamento à apreciação da Controladoria-Geral do Estado – CGE, bem como a orientação aos ordenadores de despesa quanto aos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais. Nesse contexto, exerce-se a fiscalização dos atos de gestão, com vistas a assegurar a lisura, a transparência e a conformidade dos procedimentos adotados.

No âmbito preventivo, realiza-se o monitoramento contínuo das atividades da Secretaria, orientando os gestores quanto à identificação e ao tratamento de riscos, de modo a possibilitar a adoção tempestiva de medidas corretivas, o aprimoramento de procedimentos e o atendimento ao interesse público, ressalvada a orientação jurídico-normativa, cuja competência é dos órgãos de assessoramento jurídico. O trabalho desenvolvido tem por finalidade fortalecer a cultura organizacional voltada à gestão de riscos, promover a conformidade dos processos e apoiar o mapeamento institucional como instrumento de resposta a riscos considerados inaceitáveis. Para tanto, foram realizadas consultorias técnicas junto aos setores, com a elaboração e revisão de normativas e fluxos processuais que possibilitem a avaliação contínua das atividades, partindo da premissa de que o mapeamento de processos constitui elemento essencial para o gerenciamento de riscos, uma vez que a ausência de rotinas padronizadas compromete a identificação de pontos críticos e a efetividade das medidas mitigadoras.

A atuação contempla, ainda, o acompanhamento das atualizações legislativas e das orientações emanadas dos órgãos de controle interno e externo, promovendo sua adequada aplicação no âmbito da Secretaria. Inclui-se, também, a verificação de denúncias recebidas, com a realização de diligências e averiguações in loco quando necessário, visando à apuração dos fatos, sempre em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

A execução dessas atividades ocorre ao longo do exercício, de forma contínua e planejada, conforme o plano de trabalho da setorial de controle interno, sem prejuízo do atendimento a demandas específicas dos ordenadores de despesa.

5.2.1. CAPACITAÇÕES FORNECIDAS PELA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

- Oficina prática sobre Indicadores de desempenho no controle interno e monitoramento do plano estratégico 2024-2027
- **ESTUDO DIRIGIDO: CAFÉ COM CONTROLE**
- **3º Encontro Café com Controle** em 13 de fevereiro de 2025, às 7h, baia-coletiva SEDUC-CCI: Continuação da Lei nº 3.830, de 27 de Junho de 2016 - Regula o processo administrativo no âmbito Administração Pública do Estado de Rondônia. Mediador: Pablo de Souza Moura. Estudo compartilhado sobre a Lei nº 14.540, de 3 de abril de 2023. Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal. Mediadora: Rayra Stefany Santos da Rocha e Adriano Ferreira da Costa
- **4º Encontro Café com Controle** em 10 de abril de 2025, às 8h, auditório Escola de Governo - CPA: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES: 1- Conceito/Definição; 2 - Fundamentação legal; 3 - Contextualização com o caso concreto do CCI. Mediador: Etevaldo Sousa Rocha. Auditor de Controle Externo- TCE/RO. Assessor Técnico da SGCE.
- **5º Encontro Café com Controle** em 02 de junho de 2025, às 8h, sala de reuniões SEDUC-GAB: A Representatividade do Controle Interno em Rondônia 1- O papel estratégico do Controle Interno no Estado de Rondônia, seus avanços, desafios e os caminhos para o fortalecimento institucional. 1 Mediadoras: - Sônia Maria Mendes Moraes Silva - Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Rondônia; 2 - Leila Juliani Araújo da Cunha - Coordenadora do Núcleo de Ações de Ouvidoria e Prevenção - NAOP/CGU.
- **6º Encontro Café com Controle** em 18 de julho de 2025, às 8h, sala de reuniões SEDUC-GAB: Desvendando as três linhas de defesa – Decreto 23.277 de 16 de setembro de 2018. Mediador: Jhone Wesley Pereira Ferraz; Métodos de Controle: COSOs... Onde vivem? Do que se alimentam? O que fazem? Como se comunicam? Mediadora: Sabrina Teles da Silva.
- **7º Encontro Café com Controle** em 07 de outubro de 2025, às 7:30h, sala de reuniões SEDUC-GAB: Estratégias de Monitoramento de Indicadores de Desempenho e KPIs na SEDUC/RO: Uma Perspectiva do Controle Interno; a) Conceito de Indicadores; b) Contextualização: Indicadores no Âmbito da SEDUC/RO; e Estratégias de Monitoramento dos KPIs pelo Controle Interno Mediadores/Equipe CGE/RO: Srº Roseval Serrado Leite, Diretor Executivo, Sra Beatriz Cristina Costa Santos, Srº Thales Alan Sátimo Jurello e Srº Diogo Cruz.

5.2.2. CURSOS E TREINAMENTOS REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO NO ANO DE 2025

- Treinamento Sistema de Autoavaliação de Maturidade de Controles Internos - SAMCI
- Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público - LGPD
- Mediação de Conflitos
- Investigação Preliminar, Uso Regular de Recursos, Assédio Moral/Sexual
- Comunicação Assertiva - Desenvolvendo Competências Comunicacionais para a Formação Profissional
- 3º Congresso de Compras Públicas do Estado de Rondônia
- O planejamento, a gestão, e a fiscalização dos contratos públicos de terceirização de serviços: Minimizando riscos e otimizando resultados
- Mesa Redonda sobre o Projeto Rondon.IA
- Planejamento Estratégico de Licitações: PCA e Fase Preparatória
- Orçamento, Gestão de Riscos e Edital
- Capacitação em Gestão e Governança Patrimonial
- Comunicação e Oratória – Desenvolvendo Competências para Formação Profissional
- Revisão, Repactuação e Reajuste de Contratos Administrativos - Promovido pela SEPOG.

Segue, em anexo, a planilha de Cursos Controle Interno Id.(69895050)

que apresenta, de forma detalhada, os treinamentos realizados por cada gerência.

5.2.3. GERÊNCIA DE ANÁLISES DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS - SEDUC-GAPC

As ações descritas alinham-se ao Controle Interno e evidenciam a atuação desta unidade como Segunda Linha de Defesa, focada não apenas na análise ex post, mas na proposição de melhorias estruturais para a governança da Pasta.

Adotou-se uma análise qualitativa e tempestiva das prestações de contas (Programas PROAFI, PEALE, Excelência e Transporte Escolar, Convênios e Fomentos), baseando em um diagnóstico de qualidade, utilizando uma amostra qualificada.

- **Diagnóstico de Qualidade (Estudo de Caso):** Foi realizada revisão analítica em uma amostra qualificada de 704 processos no 1º semestre de 2025.
 - a) Resultado: Identificou-se que 35,23% dos processos atingiram conformidade plena (sem ressalvas).
 - b) Ação: Mapeamento dos gargalos que geram os 25% de retrabalho administrativo para correção de fluxo.

Conforme as estatísticas do SEI no ano de 2025, a produtividade do setor, totalizando cerca 2.900 atos:

TIPO DE DOCUMENTO	QUANTIDADE (2025)	FINALIDADE
Parecer Técnico	1.944	Análise de conformidade de atos dos setores competentes.
Despachos	790	Instrução e encaminhamentos
Notificação e Diligência	105	Saneamento de pendências

AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES:

No exercício de 2025, a GAPC aplicou matrizes específicas de risco voltadas para a Eficácia da Comunicação e a Segurança Jurídica, no âmbito do

acompanhamento das prestações de contas. Nesse mesmo período, na condição de instância de 2ª linha, procedeu à avaliação de controles internos sob a ótica de desenho (design), cobertura e efetividade, com foco no aprimoramento contínuo do sistema de conformidade.

Registra-se que a atuação da GAPC teve caráter orientativo, metodológico e de supervisão do sistema de controles, com proposição de melhorias e recomendações, sem assunção de rotinas operacionais próprias da 1ª linha e sem prática de atos de aprovação ou reprovação de prestações de contas. Assim, as análises concentraram-se em aspectos estruturais do processo, como padronização de critérios e modelos, clareza e consistência dos fluxos de saneamento/diligência, causas recorrentes de retrabalho e pontos de risco associados aos procedimentos de notificação e encaminhamentos, com vistas à proposição de medidas de aprimoramento e ao fortalecimento da segregação de funções prevista no modelo de governança.

Para subsidiar essas avaliações, foram utilizados os diagnósticos elaborados no âmbito do projeto "Otimização da Notificação" e do "Relatório Final de Gestão da GAPC (2025)", os quais permitiram a identificação de fragilidades sistêmicas e a formulação de recomendações direcionadas à mitigação de riscos e ao fortalecimento da conformidade e da segurança jurídica.

Os riscos críticos identificados foram sistematizados na matriz a seguir, com indicação do nível de criticidade e das medidas de controle e mitigação implementadas.

FATOR DE RISCO	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE/MITIGAÇÃO
Notificações Ineficazes (Viciadas)	Gera ciclos de retrabalho ("looping" de processos), morosidade e desgaste na relação com a UEx.	ALTO	Revisão dos modelos de texto de diligência (linguagem simples) e foco em falhas materiais relevantes.
Prescrição (Decurso de Prazo)	Risco de dano ao erário pela impossibilidade de punição futura devido à lentidão processual.	CRÍTICO	Proposição do Sistema GAPC+ (monitoramento automatizado) e atualização da IN n.º 16/2023.
Sobrecarga Operacional	Aumento da taxa de erro humano na conferência manual de grandes volumes de dados.	MÉDIO	Implementação de planilha de controle consolidada (BI) para gestão visual de pendências.

Para garantir a rastreabilidade das análises, a GAPC instituiu um controle rigoroso via base de dados estruturada. Apresentamos abaixo um extrato exemplificativo da ferramenta utilizada para monitoramento dos status de cada escola:

ID REGISTRO	UNIDADE EXECUTORA (UEs)	PROGRAMA	REPASSE (ANO)	STATUS DO PARECER	TIPO DE PENDÊNCIA (Exemplo)
0006	EEEF CUSTODIO GABRIEL	PROAFI	2024	REGULAR	Sem Pendências
0008	EEEFM BARAO DO SOLIMOES	PROAFI	2024	REGULAR COM RESSALVA	Encaminhamento fora do prazo
0015	EEEFM CARLOS DRUMMOND	PEALE	2023	EM DILIGÊNCIA	Falta de Relatório Técnico

Como resposta direta aos riscos de prescrição identificados na matriz acima, esta Gerência iniciou a elaboração do Novo Marco Regulatório de Prestação de Contas:

- a) Minuta da atualização da Instrução Normativa n.º 16/2023: Documento (atualmente em fase de revisão final) desenhado para atualizar o rito da prescrição punitiva, o rito das prestações de contas o "Processo Simplificado" para pequenas compras e demais contratações, bem como, o rito para as medidas administrativas antecedentes à Tomada de Contas Especial, conferindo maior segurança jurídica à Pasta.

5.2.4. GERÊNCIA DE GESTÃO DE RISCOS - GGR

Primando pela eficiência e, sobretudo, pela continuidade das políticas implementadas, esta Gerência, no exercício de 2025, empenhou esforços para atuar com base em seu planejamento estratégico, adotando como referência metodológica o ciclo PDCA. Sendo assim, no início do exercício, foi elaborado o Plano de Trabalho ID (0057041451), instrumento que consolidou a análise SWOT da unidade, objetivos, diretrizes, cronogramas e o respectivo mapa de riscos, servindo como guia para todas as ações subsequentes.

Cumprе ressaltar que a execução das metas planejadas e das demandas extraordinárias foi conduzida por uma equipe técnica reduzida, composta pela Gerente de Gestão de Riscos e uma Assessora de Controle Interno. É importante registrar que a assessora foi exonerada em novembro de 2025, o que exigiu uma redistribuição de tarefas e concentração de esforços por parte desta Gerência para assegurar a continuidade das atividades e a conclusão das entregas previstas para o encerramento do exercício.

Neste tópico, detalha-se a execução do Plano de Trabalho ID (0057041451), que balizou as ações desta Gerência no exercício de 2025, a matriz abaixo sistematiza as avaliações de riscos e as rotinas de monitoramento realizadas no exercício de 2025. Esta estrutura correlaciona as ações planejadas com as metodologias aplicadas e as respectivas evidências documentais, demonstrando o alinhamento estratégico entre as diretrizes da Gerência de Gestão de Riscos e os objetivos institucionais de conformidade e integridade da Secretaria.

Ação	Metodologia	Realizações 2025	Evidências / Justificativa
Operacionalizar a Política de Gestão de Riscos;	1 - Adequar a Portaria à nova realidade; 2 - Criar o modelo e Manual de Plano de Riscos; 3 - Criar o Modelo do Relatório de Monitoramento; 4 - Criar Comissão de Gestão de Riscos e Governança. 5 - Criar o Fluxo de Consultoria em Gestão de Riscos e fazer IN.	Adequado a Portaria à nova realidade; - Elaborado o modelo e Manual de Plano de Riscos; - Realizada a elaboração do Modelo do Relatório de Monitoramento;	Portaria 7915 (SEI nº0062744478), Política de Gestão de Riscos; Instrução Normativa 18 (SEI nº0063230305), institui o Método de Gestão de Riscos para a SEDUC; A amplitude da Secretaria levou o Setor a repensar a estrutura do órgão, compreendendo a necessidade de construir a PGR em bases mais sólidas, razão pela qual se deu início a contratação para Consultoria focada nas normas ISO 9001 e ISO 31000, conforme processo (SEI nº0029.000744/2026-53). (SEI nº0057143655) - Fluxo para Consultoria em Gestão de Riscos.
Mapeamento e avaliação de riscos nos processos críticos	1 - Definição dos processos críticos através de Reuniões, Formulários e etc; 2 - Procedimento de consultoria e Gerenciamento de Riscos; 3 - Monitoramento;	A partir da experiência do Gestor relatado por meios oficiais e não oficiais a GGR foram mapeados processos críticos no âmbito da gestão contratual e ARP'S pelas Super e Escolas. Por essa razão foi Elaborada IN de aplicação de sanções e IN de inadimplemento e IN para Elaboração de Processos Administrativos. Até o momento foi Publicada a IN de aplicação de sanções	Instrução Normativa 20 (SEI nº0065038254) Apuração de Responsabilidade; Instrução Normativa 28 (SEI nº67537245), Inadimplemento Contratual; Portaria 86 (SEI nº0056181786), Institui Portaria 86 (SEI nº0056181786).

Capacitação em gestão de riscos e Integridade para Setores da Sede	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Identificação dos Interessados; 2 - Avaliar suas necessidades e aplicação do Gerenciamento de Riscos; 3 - Verificar o local para Capacitação; 4 - Solicitar coffee Break; 5 - Efetivar a Capacitação; 6 - Pesquisar quanto aos resultados; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação dos Interessados; - Avaliação das necessidades e aplicação do Gerenciamento de Riscos nos setores; - Servidores Capazes de Aplicar GR em suas Rotinas. - Efetivado a Capacitação; 	<p>Inicialmente se Elaborou o Plano de Trabalho ID.(SEI nº0059948280), com os critérios das capacitações a serem realizadas no ano de 2026, de modo que, foram realizadas 2 capacitações planejadas conforme Lista De Presença (SEI nº0061326934) relacionada a capacitação do dia 12/06/2025 e Lista de Presença - Oficina em Gestão de Risco (SEI nº0061769809) do dia 01/07/2025.</p> <p>(SEI nº0056784989)- Levantamento de Necessidades em capacitação em Gerenciamento de Riscos</p>
Desenvolvimento de um sistema de monitoramento de riscos	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Solicitar da TI a implementação do Plano de Riscos no SGIS; 2 - Acompanhar a solicitação; 3 - Verificar se os resultados 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitado ao TI a implementação do Plano de Riscos no SGIS; - Acompanhado o andamento da solicitação; 	<p>A amplitude da Secretaria levou o Setor a repensar a estrutura do órgão, compreendendo a necessidade de construir a PGR em bases mais sólidas, razão pela qual se deu início a contratação para Consultoria focada nas normas ISO 9001 e ISO 31000, conforme processo (SEI nº 0029.000744/2026-53).</p>
Sensibilização e comunicação interna sobre gestão de riscos	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Documento informando competências; 2 - Disponibilização de Material Gráfico; 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento informando competências; - Disponibilização de Material Gráfico; 	<p>Inicialmente se Elaborou o Plano de Trabalho (SEI nº0059948280), com os critérios das capacitações a serem realizadas no ano de 2026, de modo que, foram realizadas 2 capacitações planejadas conforme Lista De Presença (SEI nº0061326934) relacionada a capacitação do dia 12/06/2025 e Lista de Presença - Oficina em Gestão de Risco (SEI nº0061769809) 01/07/2025.</p>
Propor redação de capítulo da Portaria do PAC, propondo a aplicação da Matriz GUT, a fim de subsidiar a elaboração do Calendário Anual de Contratações.	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Criar a solução para inclusão do Gerenciamento de Riscos no PAC; 2 - Criar capítulo para Portaria do PAC; 3 - Encaminhar como sugestão; 4 - Reunião para Alinhar expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> - Criado a solução para inclusão do Gerenciamento de Riscos no PAC; - Criado capítulo para Portaria do PAC; - Encaminhado como sugestão; - Realizado Reuniões para Alinhar expectativas; 	<p>Foi realizada a Elaboração de Capítulo Normativo a fim de regulamentar a avaliação de riscos e monitoração do Plano de Contratações Anual, encaminhada para avaliação do Superior Hierárquico (SEI nº 0061769809).</p>
Capacitação em gestão de riscos e Integridade para Superintendências e Escolas.	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Diagnóstico de Necessidades; 2 - Reunião de Sensibilização; 3 - Verificar a adesão à política de Gestão de Riscos; 4 - Iniciar ciclos de Consultoria e capacitação prática em Gerenciamento de Riscos; 5 - Indagar o Super da necessidade de levar a política para as escolas, iniciando novo Diagnóstico; 	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de Diagnóstico de Necessidades; - Reunião de Sensibilização; - Verificação a adesão à política de Gestão de Riscos; - Iniciado ciclos de Consultoria e capacitação prática em Gerenciamento de Riscos; - Indagar o Super da necessidade de levar a política para as escolas, iniciando novo Diagnóstico; 	<p>Atividade não aprovada pela Alta Gestão, em razão do orçamento disponível para Diárias.</p>
Apoiar a Coordenadoria de Recursos Humanos no processo de Implementação de Controles Internos.	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Conscientização dos servidores da importância da Gestão de Riscos no CRH; 2 - Reunião com a Coordenadora e os gerentes do CHR para que apresentem os fluxos dos processos; 3 - Ajudar a visualizar como cada processo afeta o resultado final; 4 - Oferecer consultoria em gestão de riscos, proporcionando planejamento, execução e ação corretiva para melhoria continua. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conscientização dos servidores da importância da Gestão de Riscos no CRH; - Reunião com a Coordenadora e os gerentes do CHR para que apresentem os fluxos dos processos; - Ajudar a visualizar como cada processo afeta o resultado final; - Oferecer consultoria em gestão de riscos, proporcionando planejamento, execução e ação corretiva para melhoria continua. 	<p>Foi realizada a normatização de rotinas a fim de possibilitar a avaliação posterior das trâmites: Instrução Normativa 14 (SEI nº0054905861), Estabelece critérios para a designação de substitutos para os titulares de cargos em comissão e funções comissionadas;</p> <p>Instrução Normativa 1 (SEI nº0056224038), Regulamenta os Procedimentos de Solicitação, Concessão e Comprovação de Diárias.</p> <p>Instrução Normativa 8 PAGAMENTO DE FÉRIAS EM PECÚNIA (SEI nº0057786284)</p> <p>Arrazoado (SEI nº0056874545), Regras de aposentadoria, conforme a Lei Complementar nº 1100, de 18 de outubro de 2021.</p> <p>Arrazoado (SEI nº0063260468), O gozo de Folga Eleitoral para os servidores lotados nas unidades escolares.</p>
Aproximação com os Gestores, para gerenciamento de seus riscos e consultoria e Gestão de Riscos (3 escolas de cada tipologia)/ Verificar das necessidades de capacitação	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Diagnóstico de Necessidades; 2 - Reunião de Sensibilização; 3 - Verificar a adesão à política de Gestão de Riscos; 4 - Iniciar ciclos de Consultoria e capacitação prática em Gerenciamento de Riscos; 5 - Indagar o Super da necessidade de levar a política para as escolas, iniciando novo Diagnóstico; 6 - Indicar 03 (três) escolas 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de Necessidades; - Reunião de Sensibilização; - Verificar a adesão à política de Gestão de Riscos; - Iniciar ciclos de Consultoria e capacitação prática em Gerenciamento de Riscos; - Indagar o Super da necessidade de levar a política para as escolas, iniciando novo Diagnóstico; - Indicar 03 (três) escolas 	<p>Atividade não aprovada pela Alta Gestão, em razão do orçamento disponível para Diárias.</p>
Apoiar o Setor de Obras nas medidas, planejamento das medidas adotadas a fim de aprimorar os mecanismos para planejamento de Obras.	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Solicitar Reunião com o Gestor e verificar o trabalho já implementado; 2 - Aplicar SWOT; 3 - Identificar, avaliar e criar plano de mitigação de Riscos; 4 - Verificar a necessidade de elaborar o Planejamento; 5 - Gerenciamento de Riscos dos processos de Planejamento; 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar Reunião com o Gestor e verificar o trabalho já implementado; - Aplicar SWOT; - Identificar, avaliar e criar plano de mitigação de Riscos; - Verificar a necessidade de elaborar o Planejamento; - Gerenciamento de Riscos dos processos de Planejamento; 	<p>Troca de Gestão impossibilitou a Execução do Ação que ao fim do exercício não pode ser realizada, haja vista a necessidade de concentrar esforços nas forças tarefas para encerramento do Exercício.</p>
Elaborar normas, arrazoados ou regulamentos.	<p>Estabelecer cronograma das normativas a ser publicadas e:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Levantamento das necessidades e análise normativa; 2 - pesquisa de legislações e boas práticas; 3 - redação estruturada com diretrizes e procedimentos; 4 - validação com setores envolvidos; 3 - aprovação e publicação oficial; 	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer cronograma das normativas a ser publicadas - Levantamento das necessidades e análise normativa; - pesquisa de legislações e boas práticas; - Redação estruturada com diretrizes e procedimentos; - Validação com setores envolvidos; - Aprovação e publicação oficial; 	<p>Processo (SEI nº0029.062551/2024-24)</p> <p>Arrazoado (SEI nº0056874545), Regras de aposentadoria, conforme a Lei Complementar nº 1100, de 18 de outubro de 2021 .</p> <p>Arrazoado (SEI nº0059703655), Instalação de câmeras de monitoramento no Hall dos banheiros das escolas e salas de aula.</p> <p>Arrazoado (SEI nº0063260468), O gozo de Folga Eleitoral para os servidores lotados nas unidades escolares.</p>

Planejamento Anual do Café com Controle.	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Definição do cronograma anual de encontros. 2 - Seleção de temas estratégicos sobre controle interno, compliance e gestão de riscos. 3 - Convidar especialistas e gestores para palestras e debates. 4 - Realização de encontros presenciais e/ou virtuais. 5 - Divulgação de materiais educativos e boas práticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definição do cronograma anual de encontros. - Seleção de temas estratégicos sobre controle interno, compliance e gestão de riscos. - Convidar especialistas e gestores para palestras e debates. - Realização de encontros presenciais e/ou virtuais. - Divulgação de materiais educativos e boas práticas. 	<p>Processo (SEI nº0029.008375/2025-66) - 3º Encontro Café com Controle em 13 de fevereiro de 2025, às 7h, baia-coletiva SEDUC-CCI:</p> <p>4º Encontro Café com Controle em 10 de abril de 2025, às 8h, auditório Escola de Governo - CPA:</p> <p>5º Encontro Café com Controle em 02 de junho de 2025, às 8h, sala de reuniões SEDUC-GAB:</p> <p>6º Encontro Café com Controle em 18 de julho de 2025, às 8h, sala de reuniões SEDUC-GAB:</p> <p>7º Encontro Café com Controle em 07 de outubro de 2025, às 7:30h, sala de reuniões SEDUC-GAB:</p>
Planejamento Anual dos Encontros da CPA.	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Definição do cronograma anual de encontros. 2 - Seleção de temas estratégicos sobre controle interno, compliance e gestão de riscos. 3 - Convidar especialistas e gestores para palestras e debates. 4 - Realização de encontros presenciais e/ou virtuais. 5 - Divulgação de materiais educativos e boas práticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definição do cronograma anual de encontros. - Seleção de temas estratégicos sobre controle interno, compliance e gestão de riscos. - Convidar especialistas e gestores para palestras e debates. - Realização de encontros presenciais e/ou virtuais. - Divulgação de materiais educativos e boas práticas. 	A CPA foi transferida das competências do Controle Interno e Reestruturada, conforme as necessidades da Secretaria.

A execução das atividades detalhadas nesta matriz não se limita a um registro histórico, mas constitui o alicerce diagnóstico indispensável para o próximo ciclo de gestão. Ressalta-se que o planejamento estratégico para o exercício de 2026 será realizado com base direta nos resultados e indicadores aqui apurados, observando-se rigorosamente a avaliação de desempenho e as recomendações constantes nos autos do Processo (SEI nº 0029.004206/2026-38), de modo a assegurar a evolução da maturidade institucional e a eficácia contínua dos controles internos.

O fluxo processual concluído pela unidade, de acordo com os registros oficiais de produção do SEI, demonstra o seguinte volume de processos:

Tipo	Ação	Quantitativo
Processos Gerados	Comunicação Externa	15
	Comunicação Interna	38
	outros	7
Processos Tramitados	Dispensa	2
	Inexigibilidade	1
	ARP	2
	Pregão	3
	Comunicação Externa	54
	Comunicação Interna	146
	Outros	21
Documentos Gerados	Ata	2
	Adendo	5
	Análise de Riscos	1
	Autorização	2
	Certidão	14
	Cronograma de viagem	3
	Despacho	63
	Diretriz Administrativa	1
	Errata	5
	DFD	3
	Informação	4
	Memorando	48
	Formulário	6
	Ofício	14
	Nota Técnica	3
	Relatório	14
Termo de Abertura	13	
Outros	48	

A tabela abaixo detalha as principais ações executadas por interesse ou solicitação superior, acompanhadas de seus respectivos registros nos sistemas oficiais:

Ação Executada	Evidência (Processo SEI / Documento)
Levantamento de normas e rotinas departamentais para fundamentar o futuro processo de avaliação de conformidade e padronização (ISO 9001 e 31000).	Memorando nº 29/2025/SEDUC-GGR (SEI nº0062493467)
Diagnóstico preventivo de Atas de Registro de Preços e contratos vigentes do PNAE para subsidiar a elaboração da norma de aplicação de sanções e futura avaliação de conformidade .	Memorando nº 40/2025/SEDUC-GGR (SEI nº0065604570)
Processo de avaliação de riscos e controles em áreas estratégicas (Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Convênios).	Plano de Trabalho (SEI nº0061870394) e Processo (SEI nº 0029.034804/2025-51)
Elaboração de parecer técnico e regulamentação sobre a proibição do uso de celulares em escolas para proteção da saúde mental dos estudantes.	Processo (SEI nº 0029.003188/2025-96)
Estudo técnico e normatização referente à utilização do Nome Social na rede pública de ensino.	Processo (SEI nº0029.048151/2025-97)
Análise de legalidade e viabilidade técnica para adoção de QR Code no fornecimento de alimentação escolar em eventos esportivos (Jogos Escolares).	Processo (SEI nº 0029.032485/2025-49)
Capacitação técnica de servidores integrantes das comissões de apuração preliminar da SEDUC e de outras secretarias (Saúde e Corregedoria).	Processo (SEI nº 0029.069822/2024-72)
Desenvolvimento dos projetos "Selo de Excelência", "Servidor de Excelência" e premiações vinculadas à Gestão Escolar.	Processo (SEI nº0029.009115/2025-16)
Elaboração de proposta para a reestruturação organizacional da Coordenadoria de Controle Interno (CCI).	Processo (SEI nº 0029.019330/2025-17 e SEI nº 0029.009696/2025-88)
Estudo sobre a necessidade e viabilidade de adoção do modelo de controle baseado na norma ISO 9001.	Processo (SEI nº 0029.055976/2025-68)
Instituição do Manual do Gestor para orientação de procedimentos administrativos.	Processo (SEI nº0029.003188/2025-96)

Ressalta-se que o levantamento exaustivo de normas e rotinas institucionais foi crucial para permitir que as avaliações de conformidade possuam um parâmetro sólido de comparação. Da mesma forma, o levantamento das ARPs do PNAE não apenas mapeou riscos imediatos de fornecimento, mas subsidiou a elaboração da norma de aplicação de sanções, cujos efeitos práticos e avaliações de impacto serão monitorados ao longo de 2026.

No que tange ao Processo nº 0029.034804/2025-51, esta Gerência realizou as análises SWOT iniciais dos setores estratégicos, identificando pontos de atenção que exigirão acompanhamento individualizado. Informamos que tal processo será desmembrado para que a continuidade do plano de riscos ocorra de forma específica e aprofundada com cada setor da primeira linha de defesa no próximo exercício.

As atividades e indicadores detalhados neste expediente demonstram que a Gerência de Gestão de Riscos, no exercício de 2025, logrou êxito em transitar de uma atuação meramente consultiva para a implementação efetiva de uma estrutura de governança baseada em processos. É fundamental ressaltar que tal desempenho foi alcançado apesar das severas limitações de recursos humanos, uma vez que a unidade contou apenas com a atuação desta Gerente e de uma assessora técnica, cujo vínculo foi encerrado em novembro de 2025. Esse cenário de contingenciamento exigiu uma priorização estratégica de ações, focando no aprimoramento normativo como alicerce para a segurança jurídica da Secretaria.

A sistematização de normas de recursos humanos, diárias e gestão de riscos não apenas previne o dano ao erário e reduz a incidência de processos judiciais, mas também estabelece o suporte necessário para que as demais unidades de controle, possam atuar com maior rigor técnico e padronização. A entrega de instrumentais técnicos em parceria com outros setores e o mapeamento de riscos em áreas críticas, como o PNAE e o JOER, evidenciam a proatividade da GGR em antecipar vulnerabilidades antes que estas se convertam em irregularidades insanáveis.

Conclui-se, portanto, que os resultados aqui consolidados e as fragilidades mapeadas constituem o diagnóstico técnico indispensável que pautará o **Planeamento Estratégico de 2026**, o qual será formalizado e acompanhado em estrita observância aos autos do Processo (SEI nº 0029.004206/2026-38), garantindo a continuidade das políticas de integridade e a busca pela excelência na gestão pública estadual.

5.2.5. GERÊNCIA DE ANÁLISE PRÉVIA DE LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS - SEDUC-GAPLD

Criada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, a GAPLD integra a estrutura da SEDUC com a missão de realizar a análise processual e documental de despesas (contratos, programas, obras, progressões, hora extra, reconhecimento de dívida). O foco da Gerência é assegurar a conformidade técnica para liquidação e posterior pagamento, prevenindo vícios ou falhas. Além disso, zela pela estrita observância aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e publicidade no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

Com o objetivo de otimizar os fluxos de trabalho em 2025, priorizamos a otimização de processos por meio de uma atuação mais pedagógica e preventiva. Dentre as ações, temos a destacar o estabelecimento de um cronograma de reuniões periódicas com a Coordenadoria de Gestão de Contratos - CGC e a Coordenadoria de Infraestrutura - COINFRA, voltadas à apresentação e discussão das inconformidades recorrentes detectadas nas análises. Essa integração estratégica permitiu a mitigação antecipada de falhas na origem, resultando em uma redução significativa de erros e o fortalecimento da conformidade técnica antes mesmo do envio dos processos para liquidação, conferindo assim maior agilidade e segurança jurídica ao fluxo.

Realizando uma comparação entre os períodos de agosto de 2024 e agosto de 2025 (período em que ocorreu a primeira reunião de alinhamento com a CGC) tem-se uma considerável evolução na conformidade dos processos. Em 2024, as inconformidades eram predominantemente formais e primárias, como ausência total de relatórios, falta de assinaturas básicas e certidões vencidas em massa.

Após as reuniões de alinhamento com a CGC, observou-se em 2025 que, embora as pendências ainda existam, elas tornaram-se mais específicas e de natureza gerencial (como glosas, repactuações e ajustes de portarias por exoneração). Isso demonstra que o "filtro" das reuniões preventivas elevou o nível de atenção dos gestores. Tal cenário comprova que a estratégia de diálogo prévio mitigou vícios processuais antes do envio para liquidação, resultando em processos mais robustos e seguros.

Tabela de Evolução das Inconformidades

Categoria de Falha	Agosto 2024 - Cenário Base	Agosto 2025 - Pós-Alinhamento	Status de Melhoria
Documentação Básica	Alto índice de certidões federais, estaduais e FGTS vencidas em quase todos os processos.	Redução no volume. As ocorrências tornaram-se mais pontuais.	Em evolução
Assinaturas e Ciência	Muitas faltas de assinaturas de gestores, fiscais e membros de comissão.	Foco em casos específicos (ex: servidor exonerado ou substituição de portaria).	Melhoria Significativa

Relatórios e Fotos	Ausência total de relatórios fotográficos ou fotos incorretas.	Relatórios presentes, mas com necessidade de ajustes em itens específicos.	Aprimorado
Publicidade e Atos	Falta de publicação de contratos no PNCP e termos aditivos.	Questões de publicação mais ligadas a retificações e portarias novas.	Monitorado
Conformidade Técnica	Pagamentos sem parecer e divergências de valores em propostas.	Foco em glosas de serviço e gestão de saldos de empenho.	Ganho de Rigor

Agora, comparando os períodos de agosto de 2024 e agosto de 2025 (período em que ocorreu a primeira reunião de alinhamento com os gestores da COINFRA), os dados colhidos evidenciam um salto qualitativo na atuação da GAPLD. A Gerência evoluiu de uma conferência meramente formal para uma análise mais técnica.

Enquanto em 2024 as pendências eram pontuais e documentais, em 2025 a unidade demonstrou alta capacidade de identificar inconsistências em Cronogramas Físico-Financeiros, divergências em Diários de Obra e descumprimentos de normas de segurança (PGR). Destaca-se, ainda, a diligência da Gerência em fazer cumprir a Decisão Monocrática nº 0173/2025-GCPCN do TCE-RO, garantindo que os pagamentos sigam rigorosos critérios legais.

Essa postura proativa não apenas evita vícios processuais, mas protege a administração pública de pagamentos indevidos e irregularidades contratuais, elevando o padrão de governança nas obras da SEDUC.

Quadro Comparativo: Refinamento da Análise Técnica

Critério de Análise	Agosto 2024 - Controle Inicial	Agosto 2025 - Controle Avançado/Pós-Alinhamento
Profundidade Técnica	Foco em presença/ausência de ART	Análise do conteúdo da ART e PGR, detectando documentos genéricos.
Gestão de Prazos	Menção genérica a termos de recebimento.	Rigor na emissão de ordens de paralisação e controle de prazos expirados.
Fiscalização Financeira	Verificação de impostos e holerites.	Monitoramento de tabelas de preços (SINAPI) e cumprimento de tutelas do TCE-RO.
Gestão de Riscos	Análise burocrática da documentação.	Indicação de abertura de apuração de responsabilidade por morosidade.
Intersetorialidade	Comunicação básica com a empresa.	Cobrança ativa de respostas a notificações e saneamento de pendências.

É importante destacar que durante o exercício de 2025, a Gerência atuou em alguns períodos de ponto facultativo estadual em regime de força-tarefa, visando garantir a continuidade de operações críticas do Almoxarifado Central e atender a demandas urgentes da Gerência de Convênios e Fomentos (GCF), assim como da CGC, relacionadas a Restos a Pagar, encerramento do exercício, demonstrando alto comprometimento institucional. É importante evidenciar o expressivo volume de entregas: em abril, foram analisados 391 processos, enquanto em dezembro o total chegou a 378 processos. Ressalta-se que o elevado volume de processos, somado ao contingente reduzido de servidores e à excepcional celeridade exigida, impôs desafios extras à análise. Embora o compromisso com os prazos tenha sido mantido, tais condições excepcionais mitigam o tempo ideal de análise previsto em Decreto, exigindo um esforço redobrado para a manutenção da qualidade técnica, impactando diretamente na profundidade das análises.

Visando à eficiência na gestão das contratações para o JOER 2025, realizamos um encontro de orientação com as Superintendências envolvidas. O objetivo central foi a orientação e delimitação antecipada sobre as atribuições e responsabilidades dos cargos de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) nos serviços que seriam contratados para a realização do evento. Por ter ocorrido em fase preliminar (anterior à finalização do Termo de Referência), esta ação permitiu que os gestores estivessem devidamente capacitados para o exercício de suas funções, mitigando riscos de falhas na fiscalização e na execução contratual.

Com o objetivo de garantir a regularidade na execução dos contratos de arbitragem e alimentação do JOER, que geralmente são os mais críticos e vultuosos, a Gerência de Análise Prévia (GAPLD) realizou uma série de ações estratégicas em maio de 2025. Destaca-se a elaboração conjunta de instrumentais técnicos desenvolvidos em parceria com a Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar, CGC e Controle Interno projetados especificamente para auxiliar os fiscais na instrução processual após a conclusão dos Termos de Referência.

A disseminação desse conhecimento ocorreu por meio de um cronograma intensivo de alinhamento:

- Foram realizadas reuniões com os fiscais técnicos e administrativos das Regionais de Vilhena, São Francisco do Guaporé, Cacoal, Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Jaru, que foram os locais que receberam as fases do JOER, focando na apresentação de modelos de Memorandos e Termos de Recebimento, conforme o Processo (SEI nº0029.014015/2025-01).
- Foram realizadas reuniões com as empresas contratadas para alinhar as expectativas operacionais e repassar as diretrizes de execução e fiscalização. Na ocasião, enfatizaram-se os deveres e responsabilidades de ambas as partes, visando garantir que a instrução processual para futura liquidação de despesas estivesse devidamente amparada pelas cláusulas contratuais vigentes, mitigando riscos de descumprimento ou falhas.

Essas ações asseguraram que os fiscais estivessem devidamente preparados com ferramentas padronizadas para dirimir dúvidas e mitigar falhas na liquidação das despesas do evento.

Além das etapas de planejamento e capacitação, a GAPLD exerceu o controle direto sobre a execução dos contratos de alimentação e hospedagem durante a realização do JOER. No período de 05 a 09 de agosto de 2025, a equipe técnica realizou visitas in loco no município de Ji-Paraná para fiscalizar os serviços prestados na Fase Estadual Juvenil.

Essa atuação presencial permitiu verificar, em tempo real, a conformidade da prestação dos serviços com as cláusulas contratuais, além de possibilitar orientações diretas aos fiscais e prestadores. A presença da Gerência no campo assegurou a imediata correção de eventuais inconsistências, garantindo que a documentação gerada para a futura liquidação de despesas refletisse com fidelidade os serviços efetivamente prestados.

Em outra ação, a Gerência da GAPLD conduziu uma capacitação técnica presencial no município de Alta Floresta do Oeste, voltada aos servidores designados para a fiscalização do contrato de transporte fluvial. O treinamento focou nas particularidades desta prestação de serviço, orientando sobre o preenchimento de diários de bordo, conferência de rotas e a correta instrução dos processos de liquidação. A iniciativa assegura que as especificidades locais sejam respeitadas, mantendo a padronização e a segurança jurídica exigidas pela Seduc. Assim, destacamos as atividades realizadas:

- **Alinhamento Estratégico:** Reunião com a Superintendência Regional (SRE) para diagnóstico das dificuldades enfrentadas no contrato vigente e alinhamento de diretrizes com a equipe de gestão.
- **Transferência de Tecnologias de Gestão:** Implementação de "boas práticas" por meio do compartilhamento de instrumentais e planilhas de controle já validados na capital, visando aumentar a eficiência e a padronização dos processos na Superintendência de Alta Floresta.
- **Treinamento Baseado em Evidências:** Capacitação teórica e dinâmica fundamentada no Plano de Ensino (Processo nº 0029.039306/2025-02), com alto índice de aprovação registrado em questionário de satisfação oficial.

- **Capacitação em Áreas Remotas:** Em uma iniciativa de superação logística, a equipe deslocou-se até a Aldeia Ano mãe Tupari para capacitar fiscais setoriais (professores indígenas) que, por limitações de distância, não puderam comparecer à sede. A ação garantiu que as diretrizes de fiscalização chegassem diretamente ao ponto de execução do serviço.
- **Fiscalização Direta de Ativos:** Realização de vistoria técnica em embarcação, verificando itens essenciais de segurança (identificação, coletes, boias e extintores), garantindo a conformidade com as normas vigentes.

Com o objetivo de uniformizar a instrução dos processos, a GAPLD iniciou alinhamento técnico junto à Assessoria de Redação do Gabinete (ASRED) para estabelecer diretrizes na elaboração de Portarias de designação de fiscais (Processo nº 0029.049550/2025-75). Foi informado que a DITEL e o DIOF ainda não dispõem de modelos específicos para atos como nomeação de fiscais, constituição de comissões e aprovação de planos de trabalho, e diante disso a ASRED recomendou que a própria Coordenadoria de Controle Interno (CCI) emita orientações formais. A iniciativa visa suprir essa lacuna documental, garantindo o conteúdo mínimo necessário aos atos administrativos. Nesse sentido, a GAPLD já elaborou e encaminhou à Assessoria da CCI as recomendações técnicas necessárias, visando emitir uma orientação normativa para toda a Secretaria, mitigando inconsistências redacionais e garantindo que os processos de contratação atendam rigorosamente aos requisitos legais e administrativos.

A Gerência participou também da reunião de início de projeto (Kick-Off) envolvendo a Gerência de Gestão de Contratos (GGCO), a PGE Setorial, a Direção Escolar, o Fiscal do Contrato e representantes da empresa contratada. Foi realizado em caráter preliminar ao início da prestação dos serviços, o encontro teve como objetivo alinhar as diretrizes contratuais, definir fluxos de comunicação e esclarecer as responsabilidades de cada parte, assegurando que a execução e a futura liquidação da despesa ocorram em conformidade com o estabelecido em contrato. Esta, inclusive, foi uma iniciativa da própria GGCO, mas que foi proposta aos demais Gestores de Contratos, tanto de serviços quanto de aquisições.

Ao longo do ano o fluxo processual na GAPLD é relativamente alto, visto que analisamos em média 243,66 processos por mês. No ano de 2025, os meses de abril, julho, outubro e dezembro foram os que possuíram maior volume de trabalho, conforme controle de processos analisados realizado via planilha no Google Drive/Seduc/CCI/GAPLD, confirmado pelo Relatório emitido pelo SEI, demonstrado na imagem a baixo.

Foram analisados 2.924 processos visando liquidar e pagar despesas, dentre eles contratos, programas, obras, progressões, hora extra, reconhecimento de dívida.

No período analisado, 2.079 processos foram aprovados integralmente. Em contrapartida, 845 apresentaram inconformidades. Entre as principais ocorrências que não comprometem a liquidação — como certidões vencidas após a certificação, ausência de assinaturas ou erros materiais — a orientação foi o saneamento antes do pagamento, dispensando o retorno à Gerência para nova análise.

Embora a maioria dos processos não apresente falhas graves, o volume total de pendências permanece elevado e recorrente, mesmo após a implementação de *checklists* e reuniões de alinhamento. Como medida corretiva, as falhas foram detalhadas no tópico "Constatações" dos pareceres e, nos casos de reincidência, foram emitidas notificações formais.

Para o ciclo de 2026, esta Gerência adotará uma postura mais incisiva junto aos gestores de contratos, com foco rigoroso no planejamento preventivo e na tempestividade das ações. O objetivo é fortalecer a atuação da 1ª linha de defesa, garantindo que as atividades sejam desenvolvidas em tempo hábil. Essa medida visa eliminar gargalos operacionais e assegurar que a análise de conformidade não sofra pressões decorrentes de prazos exíguos ou falhas evitáveis de instrução processual.

Com o intuito de reduzir o índice de reincidência e otimizar o fluxo processual, estabelecemos as seguintes diretrizes para o próximo exercício:

1. **Autocontrole da 1ª Linha:** Os gestores deverão realizar a conferência obrigatória dos documentos via *checklist* institucional antes do envio à Gerência, garantindo a integridade da instrução processual.
2. **Cronograma de Vencimentos:** Instituir um controle preventivo de certidões e prazos contratuais para evitar que processos sejam submetidos com documentação vencida ou em caráter de urgência evitável.
3. **Capacitação e Alinhamento:** Realização de reuniões trimestrais focadas nos erros materiais mais frequentes.
4. **Monitoramento de Reincidências:** A Gerência manterá um registro de recorrências. E, gestores que apresentem altos índices de pendências sanáveis serão notificados para prestar esclarecimentos sobre suas fragilidades de controle interno.

Dessa forma, espera-se consolidar uma cultura de conformidade que privilegie a eficiência administrativa e a segurança jurídica nos pagamentos realizados.

Identificou-se uma redução de 67% no volume de despesas reprovadas por irregularidades, caindo de 98 casos no ano anterior para 32 no período atual. Nestes casos, o fluxo estabelecido exige o saneamento das pendências e o posterior retorno dos autos para análise conclusiva. Observa-se uma redução drástica em comparação ao exercício anterior, evidenciando que as medidas preventivas e orientações da Gerência foram determinantes para o aumento da conformidade dos processos.

Dentre as constatações recorrentes, que precisam ser atendidas antes de realizar o pagamento, salientamos que estes itens são claramente exigências previstas contratualmente. Portanto, são requeridos os devidos saneamentos ou Autorização da Ordenadora de Despesas, hipótese na qual o pagamento ocorre sob sua inteira responsabilidade.

Motivos mais comuns para reprovação na análise de despesas:

Constatação	Unidade demandante
empresa não cumpriu o prazo de entrega	Gerência de Gestão de Contratos - GGCS e GGCA
ausência de Termo de Recebimento Definitivo nos casos de obra (medição final)	Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO
ausência de documentos solicitados no Projeto Básico/Termo de Referência	Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO
seguro garantia vencido	Gerência de Gestão de Contratos - GGCS
despesa executada de forma inadequada e insatisfatória	Gerência de Gestão de Contratos - GGCS
empresa não cumpriu o objeto em sua totalidade	Gerência de Gestão de Contratos - GGCS

A análise de dados identifica a Gerência de Gestão de Contratos de Serviços (GGCS) como a unidade com maior volume de inconformidades. Como resposta, temos reforçado as orientações no tópico 'Constatações' dos Pareceres, enfatizando a necessidade do fiel cumprimento dos instrumentos contratuais, dada a responsabilidade da unidade como 1ª linha de defesa.

Para 2026, iremos propor a elaboração de um Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, visando padronizar procedimentos e assistir, prioritariamente, às Superintendências Regionais. Paralelamente, manteremos o cronograma de reuniões periódicas com os setores estratégicos (GGCO, CAM, GGCS e GGCA). O objetivo é fortalecer o fluxo de liquidação e reduzir o volume de apontamentos, pavimentando o caminho para que, futuramente, as análises de despesas possam ser realizadas por amostragem, otimizando a força de trabalho desta Gerência.

O tempo médio de resposta desta Gerência varia de 1 a 3 dias úteis, garantindo a celeridade processual. Este desempenho está em estrita conformidade com o prazo estipulado pelo Art. 11 do Decreto nº 16.901/2012.

Nos casos de urgência, devidamente autorizados pela Controladora, os autos recebem tratamento prioritário para assegurar a continuidade do serviço público. Adicionalmente, esta unidade mantém-se em constante interlocução com os demais setores, prestando as orientações técnicas necessárias e dirimindo dúvidas de instrução.

5.2.6. GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS-GMAR

Para atender a atribuição do monitoramento do Plano Estratégico 2024-2027, em específico a área de execução orçamentária, no decorrer de 2025, a Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados SEDUC-GMAR liderou o projeto de estruturação de indicadores de desempenho focados na área de Gestão e Execução Orçamentária. Esta iniciativa fundamentou-se na necessidade de transitar de um modelo de execução por "restos a pagar" e aquisições sem planejamento para um modelo de execução eficiente, preventivo e focado em metas de longo prazo, conforme ações registradas no processo (SEI nº0029.064496/2025-98).

Justificativa e Diagnóstico: O projeto partiu do diagnóstico de que o cumprimento do índice constitucional de educação muitas vezes ocorria de forma reativa. A construção desses indicadores permitirá monitorar a efetividade dos gastos, apoiando a tomada de decisões e a adoção de medidas corretivas antes do fechamento do exercício financeiro. Foram identificados riscos críticos, como o baixo nível de maturidade na cultura de monitoramento e a necessidade de maior capacitação técnica.

- **Objetivos Estratégicos e Metas:** O objetivo central foi estabelecer um conjunto de indicadores validados e prontos para o monitoramento contínuo no âmbito do Plano Estratégico SEDUC 2024-2027.
- **Execução de Recursos Federais:** Garantir a execução de, no mínimo, 80% dos recursos recebidos dentro do exercício. Assegurar o alcance dos índices constitucionais com aumento progressivo do planejamento ao longo do ano.
- **Metodologia das Oficinas (Canvas GPP):** A operacionalização ocorreu por meio de oficinas estruturadas utilizando a metodologia Canvas GPP (5W2H), que permitirá o alinhamento entre os *stakeholders* internos e externos.
- **Reuniões de Delineamento:** Para definição do escopo e dos produtos esperados.
- **Oficinas de Definição:** Encontros práticos para a construção técnica dos indicadores.
- **Validação e Incorporação:** Integração dos indicadores ao sistema de monitoramento da Secretaria para garantir a sustentabilidade da gestão por resultados.

Escopo e Entrega: O escopo das oficinas foi estritamente focado na área de "Gestão e Execução Orçamentária", resultando em um conjunto de indicadores de desempenho validados. Este produto final serve como o alicerce para que a alta administração tenha suporte técnico garantido e foco estratégico definido, minimizando a fragmentação de informações e potencializando a transparência pública.

Detalhamento das Oficinas Presenciais: A construção dos indicadores não se limitou a uma etapa teórica, sendo viabilizada por meio de um ciclo de oficinas práticas coordenadas pela GMAR, com suporte técnico especializado da SEPOG (GAMPP e GMAG).

- **Oficina de Construção de Indicadores** (Alinhamento e Nivelamento): Realizada em 22 de outubro de 2025, na Coordenadoria de Controle Interno (SEDUC-CCI), esta etapa teve como foco o nivelamento conceitual entre as equipes da SEDUC e SEPOG.
- **Conteúdo Técnico:** Foram abordados temas como a "Teoria da Mudança", a diferenciação entre "Indicadores de Esforço" (processo) e "Indicadores de Resultado" (impacto), além da análise de componentes de metas.
- **Encaminhamentos:** Definiu-se a necessidade de envio da minuta preliminar de indicadores e bases de dados da SEDUC para análise da SEPOG, estabelecendo o cronograma para a fase aplicada.
- **II Oficina de Construção de Indicadores** (Validação e Aplicação): Realizada em 10 de dezembro de 2025, na Sala de Reuniões do Gabinete SEDUC-GAB, contou com a participação ampliada de setores-chave, incluindo a Secretaria Executiva SEDUC-SE e a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento SEDUC-CPO.
- **Dinâmica de Grupo:** A oficina consolidou a visão de que "não se monitora o que não se mede", focando na eficiência da gestão orçamentária.
- **Participação Intersetorial:** A presença dos representantes da CPO foi estratégica para garantir que os indicadores construídos fossem tecnicamente viáveis e estivessem alinhados à realidade da execução financeira da pasta.
- **Resultados das Oficinas:** O ciclo de oficinas, até o presente momento, resultou na validação de um modelo de monitoramento que permite à alta administração da SEDUC identificar gargalos na execução de recursos federais e no cumprimento do índice constitucional. A metodologia garantiu e conforme a continuidade garantirá:
- **Sustentabilidade:** Indicadores incorporados ao Plano Estratégico 2024-2027.
- **Transparência:** Melhoria na qualidade dos dados enviados aos órgãos de controle.
- **Capacitação:** Nivelamento técnico das equipes internas (GMAR, GGR e CPO) em metodologias de planejamento do Estado.

Realizamos também o acompanhamento dos acórdãos/tribunal de contas do estado, planos de ação e remanejamentos orçamentários a fim de atender à atribuição estabelecida para apoiar as ações em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, esta gerência elaborou e iniciou o acompanhamento dos ACÓRDÃOS emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que estão em fase de Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento e Execução de Decisão (PACED), assim como os PLANOS DE AÇÃO resultantes das determinações emanadas. Registramos as informações para efetivar o acompanhamento que ao final formalizará a tabulação das ações empreendidas garantindo também a efetividade de seu cumprimento, conforme planilhas com as informações registradas até o momento (SEI nº68199097).

Avaliações de controles realizadas em processos, programas e atividades.

Com a finalidade de avaliar os mecanismos de Controle Interno estabelecido nos processos, programas e atividades deste órgão, a GMAR coordenou o levantamento de informações e evidências para o **Sistema de Avaliação e Monitoramento de Controles Internos (SAMCI)**. A Gerência desempenhou um papel essencial de **orientação e consolidação**, garantindo a qualidade e a completude das informações que serão enviadas ao Órgão Central de Controle, conforme informações consolidadas em planilha de acompanhamento (SEI nº68198811). As informações encaminhadas pelos setores, quanto à existência, adequação e efetividade dos controles respectivos, foram consolidadas para inclusão no SAMCI e na sequência os encaminhamentos da avaliação, mas já suscitaram ações de implementação, fortalecimento e planejamento para efetivação. Movimento importante para alertar os setores quanto a importância dos controles internos nas ações respectivas do objeto de trabalho.

- **Escopo da Análise:** O trabalho envolveu a avaliação minuciosa de 5 Componentes de Controle Interno e 17 Princípios relacionados, desdobrados em 30 Perguntas-chave e totalizando 204 Pontos de Verificação.
- **Coordenação e Orientação:** A GMAR conduziu reuniões e elaborou documentos de orientação para os setores internos, esclarecendo os requisitos de Existência, Adequação e Efetividade de cada controle interno, conforme as questões do SAMCI.
- **Geração de Evidências:** O trabalho resultou na compilação de justificativas e evidências formais (como códigos de ética, normas, manuais e relatórios de acompanhamento) para cada ponto de verificação, fornecendo a base para a autoavaliação da Secretaria e para a emissão de recomendações específicas de melhoria para os controles internos considerados não satisfatórios.

O relatório de levantamento de informações para o Sistema de Avaliação e Monitoramento de Controles Internos - SAMCI em 2025 demonstrou uma atuação transversal da Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados SEDUC-GMAR junto a diversos setores da Secretaria. A GMAR elaborou os processos SEI, que foram instruídos e encaminhados aos setores responsáveis por cada evidência e, subsequentemente, retornado com as informações necessárias para a consolidação da autoavaliação.

A tabela a seguir destaca os setores envolvidos no fornecimento de dados e o status da instrução e retorno das informações relativas a 4 dos 5 Componentes de Controle Interno avaliados, até o momento:

Componentes	Processo SEI	Setor(es) Responsável (is) pela Informação Solicitada	Escopo do objeto
1. Ambiente de Controle	0029.082539/2019-79	Comissão de Ética (SEDUC-ETICA)	Apuração dos componentes do código de ética e sua conformidade com as diretrizes atuais da instituição.
	0029.042667/2025-28	Comissão de Ética (SEDUC-ETICA)	Averiguação de estrutura, funcionalidade e comunicação com a alta gestão da comissão em razão de suas atribuições.
	0029.013631/2025-37	Ouvidoria da SEDUC (SEDUC-OUV)	Análise junto a ouvidoria de possíveis violações ao Código de Ética e de conduta por membros da alta administração e servidores.
	0029.043675/2025-91	Gerência de Capacitação Técnica (SEDUC-GCT)	Verificação de atendimento do plano de capacitação ou de desenvolvimento com temas relacionados à ética e integridade.
	0029.043834/2025-58	Gerência de Monitoramento de Atos de Gestão (SEDUC-GMAG)	Relação de programas de integridade e sua abrangência nos setores entre servidores.
	0029.050967/2025-81	Gerência de Políticas de Gestão de Pessoas (SEDUC-GPGP)	Análise de políticas, normas e procedimentos para selecionar, desenvolver e reter colaboradores pela instituição.
	0029.051428/2025-69	Gerência de Capacitação Técnica (SEDUC-GCT)	Apuração de concordância dos programas de capacitação com as orientações de treinamentos contínuos para novos servidores.
	0029.051391/2025-79	Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD)	Verificação se a instituição possui política de avaliação de desempenho dos servidores ou documento similar estabelecendo métricas nesse sentido.
2. Avaliação de Riscos	0029.051931/2025-14	Gerência de Gestão Estratégica (SEDUC-GEST)	Análise do plano estratégico considerando missão, visão, valores, objetivos, metas, resultados e participação da alta gestão no alcance dos objetivos.
	0029.054064/2025-79	Gerência de Gestão de Risco (SEDUC-GGR)	Exame da política de gestão de risco considerando a identificação, avaliação e tratamento desses riscos.
3. Atividade de Controle	0029.055597/2025-78	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEDUC-COTIC)	Análise da regulamentação e mecanismos de processamento de tecnologia à disposição da instituição.
	0029.055533/2025-77	Gerência de Gestão de Risco (SEDUC-GGR)	Avaliação das atividades de controle para a alta gestão e acompanhamento de medidas de desempenho que permitem avaliar a efetividade de políticas nesse sentido.
4. Informação e Comunicação	0029.063572/2025-48	Ouvidoria (SEDUC-OUV)	Verificar a existência, normas e efetividade dos canais formalmente estabelecidos pela instituição para recebimento de denúncias tanto do público externo quanto interno.
	0029.063724/2025-11	Departamento do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (SEDUC-ESIC)	Verificar a consolidação pela instituição de informações de interesse geral ou coletivo, assim como as normas e diretrizes que regem o setor.
	0029.065216/2025-69	Assessoria de Comunicação (SEDUC-ASCOM)	Apuração conjunta com o Departamento do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão das normas, diretrizes e procedimentos de disponibilização de informações de interesse geral ou coletivo.

Esta gerência entende que por se tratar de uma ferramenta que busca não somente a obtenção de informações para mensurar o amadurecimento do Controle Interno como setor, mas sim o acompanhamento e monitoramento dos mecanismos de controle da instituição através da correspondência de setores chaves, vem estabelecendo e mantendo comunicação formal por via dos processos SEI listados anteriormente, bem como a abertura de novos processos a medida que se mostrarem necessários em seu desdobramento natural e em atendimento à políticas benéficas à saúde da instituição.

Orientações e treinamentos para que os gestores e servidores da primeira Linha estejam atualizados quanto às normas e políticas internas.

As contribuições para o monitoramento, a supervisão e o apoio à gestão de riscos e à conformidade regulatória, sem interferir diretamente nas operações diárias da primeira linha.

As ações realizadas pela GMAR em 2025 fortaleceram a estrutura de controle da Pasta sem interferir na execução direta das atividades, atuando por meio dos seguintes pilares:

- **Apoio Estratégico e Consultivo:** A equipe técnica foi capacitada para atuar como **consultores internos**, desenvolvendo ações iniciais para o suporte à alta administração na identificação de gargalos na execução de recursos federais e no cumprimento de índices constitucionais.
- **Fortalecimento da Cultura de Controle:** As oficinas de construção de indicadores e os treinamentos em metodologias permitiram a possibilidade de nivelamento técnico entre os setores (GMAR, CPO e SEPOG). Isso promove uma transição de um modelo de execução reativo para um modelo **eficiente e preventivo**, focado em metas de longo prazo.
- **Conformidade Regulatória e Transparência:** Através do monitoramento de acórdãos do Tribunal de Contas (PACED) e planos de ação, a Gerência assegurou que os critérios legais sejam cumpridos. A utilização do sistema **SAMCI** permitiu avaliar a existência e efetividade dos controles internos em 17 princípios e 204 pontos de verificação, fortalecendo a garantia de conformidade sem assumir as responsabilidades operacionais dos gestores.
- **Segregação de Funções (Linhas de Defesa):** O foco das atividades foi o estabelecimento de indicadores validados para efetivar o monitoramento contínuo. Ao consolidar evidências e orientar os setores quanto à importância dos controles internos, a GMAR atua na supervisão e apoio à gestão, respeitando a autonomia da primeira linha na execução das operações diárias.

Por tanto, o trabalho desenvolvido pela Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados (GMAR) em 2025 possibilitou a orientação estratégica e a possibilidade de nivelamento técnico dos servidores que atuam na primeira linha de defesa. Por meio de oficinas práticas baseadas na metodologia Canvas GPP, apresentadas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão SEPOG/RO, processo (SEI nº 0029.055794/2025-97), e da coordenação do levantamento para o sistema SAMCI, (SEI nº 68198811), a Gerência promoveu a atualização das equipes quanto às normas e políticas internas de gestão e execução orçamentária. Essa atuação transversal permitiu alertar os diversos setores sobre a importância dos controles internos em suas rotinas operacionais, fortalecendo a conformidade e assegurando que os procedimentos estabelecidos sejam rigorosamente observados antes do fechamento do exercício financeiro.

5.2.7. GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE ATOS DE GESTÃO

A atuação da Gerência de Monitoramento dos Atos de Gestão – GMAG tem como objetivo central acompanhar e avaliar a conformidade dos procedimentos adotados no âmbito da Administração Pública, assegurando sua aderência à legislação vigente, às Instruções Normativas aplicáveis e às orientações dos

órgãos de controle.

O monitoramento é realizado de forma sistemática, com vistas à identificação de falhas, omissões ou eventuais irregularidades nos processos administrativos, bem como à proposição de recomendações voltadas ao seu aperfeiçoamento. Nesse contexto, a GMAG orienta quanto à adoção dos ajustes necessários e, quando pertinente, à elaboração, de modo a fortalecer os mecanismos de controle interno.

Compete, ainda, à GMAG a elaboração de respostas e o atendimento às demandas encaminhadas pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, bem como o acompanhamento do encerramento do exercício financeiro, especialmente no que se refere à regularidade dos procedimentos administrativos e contábeis. Ademais, monitora o cumprimento e a implementação das determinações, recomendações e decisões proferidas por órgãos externos de controle, assegurando a adoção das providências necessárias pelas unidades responsáveis. Focando no acompanhamento sistemático dos acórdãos do Tribunal de Contas do Estado, planos de ação, dos processos de sindicância e administrativos, bem como dos atos de natureza financeira, além do monitoramento dos termos de cooperação desta unidade com outras entidades.

Destaca-se que todas as etapas do acompanhamento são devidamente registradas, assegurando a rastreabilidade das informações, o monitoramento das providências adotadas e a efetividade no cumprimento das determinações e recomendações expedidas.

A Gerência também desempenhou papel relevante na orientação técnica aos gestores e servidores da primeira linha, prestando esclarecimentos sobre normas, procedimentos e entendimentos consolidados pelos órgãos de controle. Foram promovidas orientações formais e informais, além do apoio na interpretação de dispositivos legais e regulamentares, visando assegurar que as unidades executoras atuem de maneira alinhada às diretrizes institucionais e aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

Conforme os registros oficiais de produção do SEI, o fluxo processual da unidade apresentou o seguinte volume de processos:

Tabela: Refinamento do quantitativo total de ações de processos e documentos do SEI

Ação	Quantitativo total
Processos tramitado	625
Processo em andamento	32
Processos com andamento fechado	593
Processos gerados	59
Documentos gerados	303
Documentos externos	223

Tabela: Quantitativo por tipo de ação

Tipo	Ação	Quantitativo
Processos Gerados	Comunicação Externa	4
	Comunicação Interna	35
	outros	20
Processos Tramitados	Comunicação: Externa	306
	Comunicação: Interna	211
	Gestão da Informação: Gestão Documental	2
	Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual	49
	Gestão e Controle: Tomadas de Contas	2
	Corregedoria: Processo Administrativo Disciplinar	8
	Corregedoria: Sindicância Administrativa Investigativa	1
	Financeiro: PROAFI Adicional Escola	1
	Outros	45
Documentos Gerados	Autorização	2
	Checklist	1
	Cronograma de Viagem	19
	Declaração	2
	Despacho	64
	Errata	3
	Formulário	3
	Formulário de Autorização de Viagem e Diárias	20
	Informação	27
	Justificativa	19
	Memorando	85
	Notificação	2
	Ofício	13
	Plano de Trabalho	1

Pronunciamento	1
Relatório	9
Relatório de Comprovação de Diárias	18
Requerimento	6
Termo de Abertura	3
Termo de Encerramento	5

Todas as ações desenvolvidas pela GMAG são pautadas na observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, contribuindo para a confiabilidade das ações administrativas, a mitigação de riscos e a promoção da melhoria contínua da gestão pública.

6. DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

No exercício de 2025, a atuação desta unidade pautou-se na transição de um modelo de controle meramente formal para uma abordagem sistemática e contínua, visando assegurar que os objetivos institucionais sejam alcançados em estrita observância aos princípios da eficiência, eficácia e conformidade legal.

Para a elaboração do presente Relatório Anual de Controle Interno (RACI), o levantamento de riscos foi norteado por métodos estruturados e fundamentado na política corporativa de gestão de riscos institucionalizada pela unidade. Tal abordagem permitiu o mapeamento dos eventos-chave, causas e consequências que podem impactar negativamente o desempenho administrativo, permitindo a avaliação de probabilidade e impacto para a devida priorização das respostas aos riscos.

Nesta perspectiva, o gerenciamento de riscos na SEDUC/RO observa o **Modelo de Três Linhas** do *The Institute of Internal Auditors* (IIA), em que a responsabilidade primária recai sobre os gestores de processos (primeira linha), contando com o suporte metodológico e a supervisão desta Gerência de Gestão de Riscos e da Coordenadoria de Controle Interno (segunda linha).

A gestão de riscos no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO) é sustentada por um arcabouço normativo robusto e interdependente, que assegura a legalidade, a padronização e a perenidade dos controles internos. O pilar fundamental deste sistema é a **Portaria nº 7915/2025**, que institui formalmente a Política de Gestão de Riscos da unidade. Este normativo estabelece que a gestão de riscos deve ser indissociável da tomada de decisão e do planejamento estratégico, visando conferir segurança razoável ao cumprimento da missão institucional e à salvaguarda dos recursos públicos (Art. 3º e 4º). Todo este conjunto encontra-se em estrita observância ao **Decreto Estadual nº 23.277/2018**, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno de Rondônia.

A operacionalização desta política é detalhada por instrumentos específicos que caracterizam a SEDUC como um "sistema fechado" de governança. A **Instrução Normativa nº 18/2025/SEDUC-CCI** desdobra as diretrizes gerais para a área crítica de contratações e aquisições públicas e estabelece o método para se gerenciar riscos, vinculando o gerenciamento de riscos ao fluxo da Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 1º). Para garantir que o ciclo de controle seja efetivo, a **Instrução Normativa nº 20/2025/SEDUC-CCI** regulamenta os procedimentos para apuração de infrações e aplicação de sanções, assegurando que falhas identificadas na execução contratual resultem em responsabilização e retroalimentem o mapeamento de riscos (Art. 1º).

Nos subitens que se seguem, serão detalhados: a arquitetura normativa da política (6.1); os riscos operacionais e estratégicos (6.2); as vulnerabilidades orçamentárias e financeiras (6.3); os controles contábeis (6.4); a integridade patrimonial (6.5); a gestão de riscos nas contratações públicas (6.6) e, por fim, o monitoramento dos convênios e instrumentos congêneres (6.7). Esta estrutura visa demonstrar o funcionamento do "sistema fechado" de controle da unidade, integrando o planejamento à execução e à cultura de integridade.

6.1. Da política de gestão de riscos e de controles internos

A metodologia e os processos de gerenciamento de riscos na SEDUC/RO são pautados pela convergência técnica entre as normas estaduais e a necessidade de controle operacional. Conforme estabelecido no Art. 5º da Portaria nº 7915/2025, a Secretaria adota a metodologia de gestão de riscos estabelecida pela Controladoria-Geral do Estado (CGE/RO), fundamentada na **Portaria nº 217/2021/CGE**. No entanto, a **Instrução Normativa nº 18/2025/SEDUC-CCI** atua como o instrumento de pormenorização operacional, fornecendo as diretrizes e procedimentos específicos para a aplicação prática deste método em cada etapa do ciclo de gestão.

O processo é estruturado de forma pormenorizada em etapas que compreendem o estabelecimento do contexto, a identificação, a análise e avaliação, o tratamento e o monitoramento contínuo (Art. 7º da IN nº 18/2025). A norma define com precisão os papéis dos diversos atores, estabelecendo quem deve atuar em cada fase, desde a etapa preparatória da contratação onde se realiza o matriciamento de riscos e a elaboração do Mapa de Riscos (Art. 9º) até a definição das estratégias de resposta baseadas no nível de exposição (Art. 10).

Crucialmente, a IN nº 18/2025 assegura que a gestão de riscos seja tratada com o mesmo rigor durante a **fase de execução contratual**. O monitoramento contínuo é obrigatório para verificar a eficácia das ações de tratamento implementadas, garantindo que os riscos residuais permaneçam dentro dos limites aceitáveis (Art. 11). Esse dever é formalizado por meio do **Termo de Responsabilidade** (Anexo IX), no qual o gestor ou fiscal do contrato compromete-se a monitorar diligentemente os riscos inerentes à execução contratual e convencional, registrando e comunicando prontamente quaisquer desvios ou riscos emergentes às instâncias competentes.

Ressalta-se, contudo, que a eficiência plena da metodologia e a garantia de aderência total aos fluxos estabelecidos dependem, no atual estágio, da intensificação das ações de capacitação técnica. Embora a arquitetura normativa esteja consolidada, a efetiva transposição da cultura de riscos para a prática operacional exige um programa contínuo de treinamento, estando previsto para o exercício de 2026 o fortalecimento dessas medidas por meio de oficinas e workshops direcionados aos setores de gestão e fiscalização, assegurando a competência técnica necessária para a supervisão dos processos críticos.

Governança: Áreas, Atores e Linhas de Defesa

A estrutura de governança da SEDUC/RO é alicerçada no Modelo de Três Linhas do *The Institute of Internal Auditors* (IIA), garantindo a segregação de funções e a eficiência dos controles internos. Esta arquitetura é potencializada pelo Projeto de Estruturação e Implementação do Sistema de Gestão Integrado (SGI), fundamentado nas normas ABNT NBR ISO 31000 (Gestão de Riscos) e ISO 9001 (Gestão da Qualidade), que divide a Secretaria em três níveis operacionais distintos: Estratégico (Alta Gestão), Tático (Coordenações e Regionais) e Operacional (Gerências e Unidades Escolares).

O Fluxo Deliberativo e o Comitê de Governança, o sistema é coroado pela Comissão Permanente de Governança, Riscos e Controles, instituída pela Portaria nº 7915/2025 (Art. 8º e 12). Este Comitê atua como a instância máxima de deliberação, composta pelo Secretário de Estado em Exercício e seus adjuntos, garantindo que riscos de alta criticidade ou materialidade sejam reportados diretamente à Alta Administração. O fluxo estabelecido permite que o Comitê delibere sobre estratégias de resposta a riscos que possam impactar os objetivos institucionais, transformando dados operacionais em decisões táticas de controle.

Este modelo garante que a SEDUC opere como um sistema fechado, onde a norma gera o processo, o processo é monitorado pela segunda linha, e qualquer desvio crítico é deliberado pela Alta Gestão no Comitê de Governança.

Ciclo de Revisão e Atualização

O ciclo de revisão e atualização da Política de Gestão de Riscos da SEDUC/RO é concebido para garantir que os mecanismos de controle permaneçam dinâmicos, eficazes e aderentes às transformações do cenário institucional e regulatório. Este processo de retroalimentação é essencial para a manutenção do "sistema fechado" de governança, assegurando que as lições aprendidas na execução e na fiscalização se convertam em aperfeiçoamentos normativos.

A manutenção do sistema é balizada por ritos de avaliação periódica, com destaque para o **Relatório de Acompanhamento da Gestão de Riscos**, de periodicidade anual, conforme estabelecido no Art. 9º, inciso III, da Portaria nº 7915/2025. Este documento consolida os resultados do gerenciamento de riscos em toda a

Secretaria, servindo de base para a aferição da eficácia dos controles e para a identificação de novos riscos emergentes. Adicionalmente, durante o projeto **Setembro Âmbar (Portaria nº 8137/2025)**, são elaborados diagnósticos e painéis de monitoramento de riscos prioritários, que fornecem um retrato atualizado do grau de maturidade da unidade.

A política não possui caráter estático; a **Comissão Permanente de Governança, Riscos e Controles** é a instância responsável pela sua revisão sempre que houver necessidade técnica ou mudanças nas circunstâncias institucionais (Art. 22 da Portaria nº 7915/2025). Tais revisões fundamentam-se obrigatoriamente nos processos de avaliação de resultados e nas recomendações emitidas pela Coordenadoria de Controle Interno. Este fluxo garante que falhas detectadas em sede de execução contratual (IN nº 18/2025) ou no decurso de processos sancionatórios (IN nº 20/2025) sejam prontamente analisadas e utilizadas para atualizar as matrizes de risco e as diretrizes de tratamento.

Ao final do período de implementação inicial, a Gerência de Gestão de Riscos apresentará um relatório consolidado abordando os avanços, desafios e sugestões de aprimoramento (Art. 20 da Portaria nº 7915/2025), consolidando a transição para um modelo de gestão plenamente operacional e auditável. Esta sistemática assegura que o sistema de gestão de riscos da SEDUC/RO se mantenha resiliente e em constante evolução, mitigando a obsolescência dos controles e fortalecendo a integridade administrativa.

Fortalecimento da Cultura de Gestão de Riscos

O fortalecimento da cultura de gestão de riscos é compreendido por esta unidade como o elemento propulsor para a eficácia de todos os controles internos implementados. Mais do que a simples conformidade normativa, busca-se a transição para uma postura organizacional onde a identificação e a mitigação de incertezas sejam intrínsecas à atuação de cada servidor.

A principal ação estratégica para o fomento desta cultura é a institucionalização do "Mês da Gestão de Risco" (Setembro Âmbar), por meio da **Portaria nº 8137/2025**. Esta iniciativa visa promover ações educativas, práticas formativas e campanhas de sensibilização que alcancem tanto a sede quanto as unidades escolares. Durante este período, a unidade realiza diagnósticos de maturidade, elabora painéis de monitoramento de riscos prioritários e promove a divulgação de materiais educativos, transformando a gestão de riscos em um tema de debate amplo e acessível, conforme previsto no Art. 3º do referido diploma.

Como parte fundamental deste processo, esta Gerência de Gestão de Riscos (GGR) desenvolve e executa medidas de capacitação técnica contínua para garantir a plena aderência metodológica dos servidores. Destaca-se a realização de "Oficinas em Gestão de Riscos", formalizadas pelo **Memorando nº 5/2024/SEDUC-GGR (SEI nº 0046391988)**, focadas na aplicação prática da Lei nº 14.133/2021. Complementarmente, a GGR expediu guias metodológicos próprios, a exemplo do **Memorando nº 9/2024/SEDUC-GGR (SEI nº 0047426591)**, para padronizar o matriciamento e a resposta aos riscos pelas equipes de planejamento. Essas ações são consolidadas pelo **Plano de Trabalho Conjunto (SEI nº 0056206571)**, que prevê formações específicas para os setores da Sede, Superintendências e Unidades Escolares, assegurando a uniformidade conceitual e técnica em toda a estrutura da SEDUC-RO.

O fortalecimento da cultura é também sedimentado pelo compromisso formal da liderança por meio do **Termo de Adesão à Política de Gestão de Riscos**, assinado pelos gestores nos processos abrangidos, conforme o Art. 19 da **Portaria nº 7915/2025**. Paralelamente, para garantir o suporte contínuo à operação, a **Portaria nº 12325/2025** instituiu o **Canal de Comunicação do Controle Interno**. Esta ferramenta facilita o acesso dos servidores à Coordenadoria de Controle Interno para a resolução de dúvidas e orientações técnicas rápidas, eliminando barreiras de comunicação e reforçando a transparência e a segurança jurídica nos atos administrativos.

Esta abordagem integrada — que une a sensibilização do Setembro Âmbar, o suporte técnico do Canal de Comunicação e, primordialmente, as capacitações especializadas da GGR consolida a gestão de riscos como um sistema dinâmico, participativo e tecnicamente qualificado.

Ao fim do exercício de 2025, verificou-se que a implementação de um sistema baseado em normas internacionais (ISO) constitui a resposta técnica adequada e necessária para uma instituição da magnitude da SEDUC-RO, visando a implementação de medidas efetivas de governança em qualidade e gestão de riscos. A complexidade e a capilaridade da Secretaria exigem um modelo que integre processos finalísticos e de apoio sob uma ótica de melhoria contínua e conformidade rigorosa.

Nesse sentido, e em consonância com o diagnóstico de maturidade realizado, esta unidade iniciou o planejamento estratégico para a contratação de consultoria especializada com a finalidade de estruturar e implementar o Sistema de Gestão Integrado (SGI). Este projeto, fundamentado na sinergia entre as normas ABNT NBR ISO 31000 (Gestão de Riscos) e ISO 9001 (Gestão da Qualidade), visa consolidar o modelo de governança já instituído pela Portaria nº 7915/2025, elevando o padrão de entrega dos serviços educacionais e a segurança jurídica dos atos administrativos.

Por fim, as ações desenvolvidas em 2025, desde a consolidação do arcabouço normativo como as Instruções Normativas nº 18/2025 e nº 20/2025 até o fomento à cultura por meio do projeto Setembro Âmbar, pavimentam o caminho para que a gestão de riscos se torne um sistema plenamente auditável e resiliente. A transição para o modelo ISO, prevista para o próximo exercício, reafirma o compromisso desta Gerência com a excelência na gestão pública e com a eficiência no controle dos recursos sob a responsabilidade desta Secretaria.

6.2. Dos riscos e controles estratégicos e operacionais:

As informações foram coletadas a partir da percepção técnica das Gerências e Núcleos vinculados a esta Coordenadoria, com foco nas situações-problema recorrentes e nos riscos operacionais e estratégicos identificados no exercício de 2025, observadas as orientações da Controladoria-Geral do Estado e o material de apoio encaminhado por essa Gerência. O levantamento possui caráter inicial e diagnóstico, tendo como finalidade subsidiar o aprimoramento gradual da gestão de riscos, o fortalecimento dos controles internos e a consolidação progressiva de uma cultura institucional de gerenciamento de riscos.

A partir disso, o instrumento busca promover a identificação dos processos e das situações-problema recorrentes, bem como dos fatores de risco que possam impactar o alcance dos objetivos institucionais, a continuidade dos serviços e a regularidade administrativa. Além disso, contempla a análise dos eventos de risco associados, seus potenciais impactos, a situação atual do risco e as medidas de controle já implementadas ou planejadas, possibilitando a avaliação do nível de exposição e a definição das responsabilidades pelo acompanhamento.

Ressalta-se que, embora as manifestações encaminhadas reflitam riscos específicos relacionados às distintas áreas de atuação das unidades vinculadas e aos controles estratégicos e operacionais, observa-se convergência recorrente quanto a fatores associados à fragilidade na padronização de fluxos e procedimentos, à dependência de controles manuais, às limitações de capacidade operacional e sistêmica, à insuficiência de normatização clara em processos críticos, à elevada demanda intempestiva e aos impactos decorrentes de restrições de recursos humanos e logísticos. Tais fatores vêm sendo tratados de forma gradual no âmbito desta Coordenadoria, por meio da emissão de orientações técnicas, revisão de fluxos administrativos, adoção progressiva de medidas de padronização institucional e planejamento de ações estruturantes.

Nesse contexto, as informações apresentadas contribuem para o aprimoramento dos fluxos administrativos, a prevenção de falhas e inconsistências, o apoio à tomada de decisão gerencial e a observância das diretrizes legais, normativas e institucionais aplicáveis, reforçando o compromisso da unidade com a eficiência, a transparência e a conformidade administrativa.

A atuação da unidade privilegiou a adoção de controles preventivos e detectivos, com ênfase na padronização de rotinas, na rastreabilidade dos registros e no monitoramento contínuo dos processos sob sua responsabilidade.

6.3. Dos riscos e controles orçamentários e financeiros:

As situações de risco elencadas evidenciam potenciais impactos sobre a base de cálculo da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE, bem como sobre o cumprimento do percentual constitucional, razão pela qual os controles e medidas de mitigação apresentados têm por finalidade assegurar a regularidade da execução orçamentária e financeira e a observância dos limites legais e constitucionais.

No exercício de 2025, os principais desafios relacionados à gestão orçamentária e financeira estiveram associados à necessidade de assegurar a execução tempestiva das despesas classificadas como MDE, em especial diante de variações na arrecadação das receitas vinculadas à educação, da complexidade dos procedimentos licitatórios e da concentração da execução nos últimos meses do exercício. Ainda que tais desafios tenham exigido ajustes e reprogramações ao longo do exercício, as medidas de controle adotadas permitiram mitigar riscos relevantes e preservar o cumprimento do índice constitucional. Para os próximos exercícios, a perspectiva é de fortalecimento do planejamento antecipado, do monitoramento da execução e da priorização de despesas exequíveis, de modo a reduzir riscos de concentração e assegurar maior previsibilidade da execução orçamentária e financeira.

6.4. **Dos riscos e controles contábeis:**

A presente subseção aborda os principais riscos e controles contábeis identificados no âmbito da gestão de riscos desta Unidade Gestora, considerando a necessidade de assegurar a integridade, segurança e confiabilidade das informações contábeis. O levantamento possui caráter preventivo e orientativo, contemplando eventos que podem comprometer a fidedignidade das demonstrações contábeis, a regularidade da prestação de contas e a continuidade das atividades institucionais.

Nesse contexto, foram mapeados riscos relacionados à indisponibilidade ou vulnerabilidade dos sistemas contábeis, à descontinuidade de atividades críticas decorrente da rotatividade de servidores e à interrupção de serviços essenciais, como energia elétrica e internet. Tais eventos podem resultar em inconsistências contábeis, atrasos no cumprimento de prazos legais, prejuízos ao erário e fragilização dos processos administrativos.

Diante desse cenário, destacam-se como medidas de mitigação o fortalecimento da segurança dos sistemas de informação, a implementação de controles informatizados, a padronização de rotinas por meio de manuais internos, a capacitação contínua dos servidores e a adoção de planos de contingência e fiscalização contratual.

6.5. **Dos riscos e controles patrimoniais:**

O presente item apresenta a descrição dos principais riscos patrimoniais inerentes à gestão de bens móveis e equipamentos permanentes, evidenciando fatores que podem comprometer a integridade, a rastreabilidade e a adequada utilização dos bens públicos. Destacam-se, nesse contexto, dificuldades no controle e na localização dos ativos, ineficiências operacionais decorrentes de limitações estruturais e de pessoal, bem como a ociosidade e a obsolescência de bens. Tais riscos podem resultar em perdas patrimoniais, deterioração dos ativos, fragilidades na prestação de contas e desperdício de recursos públicos.

Para o tratamento desses riscos, são adotados controles e medidas mitigadoras, dentre os quais se destacam: a implementação de sistemas internos de controle, a formalização documental das movimentações patrimoniais, a realização de inventários periódicos, a capacitação de servidores, a adequação dos espaços de armazenamento, a avaliação prévia de compatibilidade técnica nas aquisições e a revisão periódica da necessidade de atualização, reaproveitamento ou alienação de bens ociosos ou obsoletos.

6.6. **Dos riscos e controles das contratações públicas:**

No contexto das contratações públicas, a gestão de riscos constitui instrumentos essenciais para assegurar a regularidade, eficiência e economicidade dos processos licitatórios e da execução contratual.

Nesse sentido, o levantamento realizado evidencia riscos relacionados, entre outros aspectos, à limitação de recursos humanos frente à crescente demanda processual, à ausência de padronização das análises técnicas, à rotatividade de servidores e de representantes das entidades convenentes, às falhas de comunicação entre setores envolvidos, fatores que impactam diretamente a qualidade das análises, a tempestividade dos processos e a segurança das decisões administrativas. Tais situações podem repercutir negativamente na fase de planejamento das contratações, na formalização dos instrumentos e na gestão dos contratos, inclusive quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos.

Com vistas à mitigação de riscos e à prevenção de inconsistências e retrabalhos, adotam-se mecanismos de controle e suporte técnico preventivo, tais como a disponibilização de materiais padronizados (modelos, roteiros, checklists) e a orientação direta às entidades e prefeituras quanto à correta elaboração de documentos visando à instrução adequada dos processos. Ressalta-se ainda que todos os processos passam por análise interna prévia, com a finalidade de identificar e sanar pendências documentais antes do encaminhamento aos setores técnicos competentes. Essas medidas, associadas ao registro formal das orientações e ao planejamento adequado do fluxo processual, contribuem para o fortalecimento da prevenção de riscos e a maior confiabilidade na condução das contratações públicas e na gestão dos contratos decorrentes.

6.7. **Dos riscos e controles dos convênios**

Em atendimento ao item, esta Gerência procedeu à identificação dos principais riscos inerentes às atividades relacionadas à análise das prestações de contas de convênios e termos de fomento, considerando aspectos operacionais, administrativos e de gestão que podem impactar a regularidade, a tempestividade e a eficiência dos trabalhos desenvolvidos.

A gestão de convênios demanda a adoção de mecanismos estruturados de identificação, avaliação e tratamento de riscos, considerando a complexidade dos procedimentos administrativos, a necessidade de observância aos prazos legais e a adequada aplicação dos recursos públicos. Nesse sentido, a presente seção aborda os principais eventos de risco relacionados à celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas dos convênios, evidenciando situações que podem comprometer a regularidade administrativa, a continuidade das atividades e o alcance dos resultados pactuados.

Para cada risco identificado, foram apontados os respectivos impactos e as ações de mitigação, com o objetivo de fortalecer os mecanismos de controle e aprimorar os procedimentos de acompanhamento, visando assegurar maior celeridade e qualidade nas análises realizadas, em conformidade com os normativos vigentes.

7. **DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E PROCESSOS DE APURAÇÃO**

7.1. **Das Comissões de Tomada de Contas**

No exercício de 2025, não houve instauração de novos processos de Tomada de Contas Especial no âmbito desta Unidade Gestora, limitando-se a atuação à continuidade dos processos instaurados no exercício de 2024, devidamente formalizados por meio de Portaria de designação da Comissão de Tomada de Contas Especial, os quais permaneceram em andamento ao longo de 2025, com a realização das atividades de apuração de responsabilidades.

Ademais, as Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício de 2024, referentes aos processos (SEI n.º [0029.036634/2023-87](#) e [0029.000472/2024-20](#)), resultaram em autocomposição na fase interna, no âmbito da Comissão de Tomada de Contas Especial, culminando na formalização de quatro Termos de Responsabilidade de Ressarcimento ao Erário – TRRE (SEI n.º [0052381302](#), [0052498446](#), [0052391656](#) e [0052405422](#)), cuja execução ocorreu no exercício de 2025.

7.2. **Dos Processos de Apuração**

No exercício de 2025 as atividades relacionadas à responsabilização administrativa foram conduzidas por meio da instauração e acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares. As informações disponíveis acerca desses procedimentos foram sistematizadas, no qual constam os registros das apurações finalizadas, bem como daquelas que permanecem em tramitação.

Destaca-se que a condução e a gestão dos processos de apuração de responsabilidade compete exclusivamente à Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEF. Em razão disso, esta unidade não detém acesso integral aos autos, recebendo, em geral, comunicações formais referentes à abertura dos procedimentos ou aos seus desfechos. Além disso, considerando a natureza sensível das matérias apuradas, os documentos correlatos são, em regra, classificados como de acesso restrito ou sigiloso, o que limita o compartilhamento de informações ao estritamente necessário para fins de acompanhamento institucional e registro dos resultados.

8. **DA RENÚNCIA DE RECEITA**

Em atendimento ao art. 14 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), esclarece-se que a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC não realiza atos que configurem renúncia de receita, uma vez que sua legislação e suas atribuições institucionais não preveem a concessão de benefícios de natureza tributária, tais como anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo. Assim, o referido dispositivo legal não se aplica à unidade.

9. **DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA UNIDADE GESTORA**

9.1. **Da Transparência Ativa**

Em atendimento ao que dispõe a Instrução Normativa n.º 52/2017/TCE-RO, que estabelece diretrizes para a prestação de contas dos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, esta Unidade Gestora adota medidas permanentes voltadas ao cumprimento da transparência ativa, assegurando a disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral, conforme preconiza a legislação vigente.

A transparência ativa é implementada por meio da manutenção e da atualização contínua do Portal da Transparência institucional, no qual são divulgadas informações organizacionais, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas, em observância ao rol mínimo de informações exigido pela Lei Federal n.º 12.527/2011.

A Unidade Gestora observa, ainda, os princípios da publicidade, da eficiência e do controle social, garantindo que as informações sejam disponibilizadas em linguagem clara, em formato acessível e de fácil compreensão, possibilitando amplo acesso à sociedade.

Nos termos do modelo estabelecido pela Portaria n.º 314, de 17 de dezembro de 2024 (Publicação SEI n.º [0055813636](#), de 17/12/2024), as informações referentes à transparência ativa encontram-se consolidadas no Anexo V.

Portal de Publicações SEDUC- <https://rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>

Portal de Transparência Gov. Rondônia- <https://transparencia.ro.gov.br/educacao>

Planilha de Contratos e Convênios- https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kW6H895wSP1EewyFH51SSVMMVBvsSVk_/edit?usp=sharing&ouid=101504243195137125816&rtpof=true&sd=true

9.2. Da Transparência Passiva

O cumprimento da transparência ativa no âmbito desta Unidade Gestora observa as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa n.º 52/2017/TCE-RO, bem como o disposto na Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e demais normativos correlatos vigentes.

As informações de interesse coletivo ou geral são disponibilizadas de forma proativa, clara e acessível, por meio do Portal da Transparência do Estado, garantindo ao cidadão amplo acesso aos dados institucionais, orçamentários, financeiros, administrativos e de pessoal, independentemente de solicitação prévia.

Nesse contexto, são divulgadas, entre outras, informações relativas à execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, convênios e instrumentos congêneres, estrutura organizacional, programas, ações, metas e resultados, atendendo aos requisitos mínimos previstos na legislação de transparência ativa.

As informações exigidas encontram-se consolidadas e apresentadas conforme o modelo do Anexo VI, em consonância com as principais normas de transparência ativa vigentes, especialmente a Lei n.º 12.527/2011, evidenciando o compromisso institucional com a publicidade dos atos administrativos, o controle social e o fortalecimento da governança pública.

[PORTARIA_CRIACAO_DA_OUVIDORIA.pdf](#)

[LEI_No_13.460_DE_26_DE_JUNHO_DE_2017.pdf](#)

[LEI_4539_DE_2019_INSTITUI_DATA_CAMPANHA_ASSEDIOS.pdf](#)

[DECRETO_N_24.950_REGULAMENTA_CAPITULOS_DA_13.460.2017.pdf](#)

[DECRETO_25.854_REGULAMENTA_MEDIDAS_DE_PROTECAO_A_IDENTIDADE_DO_DENUNCIANTE_.pdf](#)

[DECRETO_26451_DE_04_10_2021_MEDIDAS_NO_ESTADO SOBRE_A_LGPD.pdf](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA OGU-SNAI/CGU n.º 1, de 7 de março de 2025 alterada pela Retificação publicada em 11/03/2025 - Institui Termo de Adesão voluntária à Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR.](#)

[CODIGO_DE_ETICA_SEDUC_2019_79.pdf](#)

Portal e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão): <https://esic.cge.ro.gov.br/>

10. DA OUVIDORIA

Segundo o Decreto n.º 24.950, de 13 de abril de 2020, considera-se:

- **Ouvidoria:** instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;
- **Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- **Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito, cuja solução dependa da atuação dos órgãos aspiratórios competentes;
- **Elogio:** demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política, ou o serviço público oferecido e atendimento recebido;
- **Solicitação:** requerimento de adoção de providência por parte da Administração;
- **Sugestão:** proposição de ideia ou formulação da proposta quanto ao aprimoramento de políticas e serviços públicos.

A Ouvidoria está alinhada com o ideal de atuação da Ouvidoria Geral do Estado como efetivo de participação da sociedade no processo de construção e consolidação dos instrumentos voltados ao melhor funcionamento da Secretaria de Estado da Educação/Seduc, embasado nas legislações vigentes.

Diante disso, observa-se que todas as demandas recebidas na Seduc/GAB/Ouvidoria, foram devidamente tratadas. Dentre os assuntos das manifestações recebidas no Ano de 2025 pode-se destacar os mais recorrentes conforme o que segue:

1. Tramitação de processos funcionais;
2. Relação de trabalho entre Gestores e Servidores;
3. Gestão Administrativa de Processo Seletivo;
4. Solicitação de contatos, Setores Seduc-Sede e Superintendências Regionais de Educação.

Do total de manifestações recebidas, 645 demandas (84,8%) foram resolvidas, com conclusão do tratamento e encaminhamento de resposta final ao demandante. Outras 85 demandas (11,2%) encontram-se em tratamento, com resposta intermediária já fornecida, demonstrando acompanhamento ativo por parte da área técnica responsável. As 31 manifestações restantes (4,0%) foram arquivadas, em razão de ausência de materialidade, autoria ou falta de complementação de informações pelo demandante.

Esses dados evidenciam um elevado índice de resolutividade, indicando que a Ouvidoria e as áreas técnicas da SEDUC vêm atuando de forma efetiva no atendimento às demandas recebidas, com observância aos prazos e aos fluxos estabelecidos.

SUGESTÕES:

Tramitação de processos funcionais:

- Para minimizar as reclamações em torno do andamento dos processos funcionais, adotamos o acompanhamento para retorno ao demandante. Portanto, sugerimos a ágil interlocução com a Diretoria de Gestão de Pessoas - Seduc-DGP, focado em resultados;
- Promover momentos de alinhamento técnico entre as unidades envolvidas; utilizar dados gerados pelos sistemas para acompanhamento gerencial dos prazos.

Relação de trabalho entre Gestores e Servidores:

- Demanda por fortalecimento da comunicação institucional, visando a diminuição de intercorrências de relações interpessoais: Proposta de Política de Gestão de Pessoas para Mediação de Conflitos;
- Continuidade das ações formativas voltadas à liderança, comunicação e gestão de pessoas, mediação de conflitos, ética, escuta ativa, assédios e discriminação;
- Integrar ações entre Ouvidoria, Gestão de Pessoas e demais áreas estratégicas.

Gestão Administrativa de Processo Seletivo:

- Intensificar/ampliar canais informativos;
- Considerar o recebimento/tratamento das manifestações como subsídio para aprimoramentos futuros.
- Solicitação de contatos Setores Seduc-Sede e Superintendências Regionais de Educação;
- Implementar os canais de comunicação interno visando a transparência e atendimento mais ágil;
- Avaliar a centralização e atualização dos contatos institucionais;
- Definir pontos focais para atendimento nos setores;
- Incentivar o cumprimento dos prazos para resposta às demandas nos setores.

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Durantes o ano de 2023 e 2024 ocorreu a estruturação e à implementação da LGPD, consolidando as diretrizes e a consolidação da Lei, na prática, focando em auxiliar, na conformidade legal das ações da SEDUC à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o equilíbrio entre transparência e privacidade, especialmente diante das frequentes demandas relacionadas à Lei de Acesso à Informação (LAI – Lei nº 12.527/2011).

No ano de 2025 as atividades desenvolvidas tiveram como foco na sustentação e revisão dos instrumentos normativos de privacidade vigentes, especificamente o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança e Privacidade (PRISP). A manutenção do Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação e Privacidade (PRISP) exigiu a **revisão contínua dos protocolos de triagem e acionamento, assegurando a distinção clara entre incidentes de natureza tecnológica e aqueles decorrentes de falha humana ou processual**. Este trabalho visou garantir que, em uma eventual necessidade, tanto o Grupo de Resposta a Incidentes (GRI) quanto o Comitê de Segurança da Informação (CSI) pudessem ser mobilizados sem latência, respeitando a criticidade de cada cenário.

Vale ressaltar que a ausência de incidentes críticos no período não deve ser interpretada como inércia, mas sim como um indicador da efetividade dos controles preventivos supervisionados e da correta aplicação das diretrizes de segurança. Ainda no escopo da governança, reforçou-se institucionalmente a clareza sobre os papéis dos agentes de tratamento, reiterando a posição da SEDUC como Controladora e distinguindo as responsabilidades dos servidores, que atuam sob sua autoridade direta e não se confundem com operadores externos. Essa delimitação conceitual foi fundamental para mitigar riscos de responsabilização subjetiva em processos administrativos e garantir que a comunicação com a alta administração e, eventualmente, com a ANPD, ocorresse dentro dos fluxos hierárquicos estabelecidos, especialmente no que tange à avaliação de riscos ou danos relevantes aos titulares.

Complementarmente às atividades de governança estratégica, a Encarregatura seguiu com seu papel consultivo junto às unidades administrativas da SEDUC ao longo de 2025. A atuação não se restringiu à análise teórica, mas desdobrou-se em suporte técnico direto aos setores demandantes, visando a resolução de dúvidas práticas sobre o tratamento de dados pessoais no cotidiano da gestão escolar e administrativa. Nesse sentido, foram emitidos pronunciamentos técnicos e orientações em processos administrativos que versavam sobre temas sensíveis à proteção de dados. A intervenção do DPO buscou, invariavelmente, compatibilizar a eficiência administrativa com os princípios da LGPD, oferecendo segurança jurídica aos gestores na tomada de decisão. Cada manifestação exarada serviu não apenas para sanear o caso concreto, mas também para sedimentar o entendimento institucional sobre os limites do tratamento de dados no serviço público.

Além das manifestações formais nos autos, a Encarregatura priorizou o diálogo direto mediante a orientações presenciais e reuniões de alinhamento com as chefias de departamento. Essa abordagem de "tira-dúvidas" em tempo real provou-se eficaz para desmistificar a aplicação da lei, prevenindo incidentes na origem e corrigindo fluxos de trabalho que poderiam expor a Secretaria a riscos desnecessários. Essa postura proativa de assessoramento garantiu que a cultura de privacidade fosse disseminada de forma pedagógica, integrando-se organicamente às rotinas dos servidores, em vez de se impor como mero obstáculo burocrático.

Em suma, o exercício de 2025 representou uma atuação focada em prevenção e mitigação, que se encerrou em plena consonância com o princípio da *Accountability*, demonstrando relevante avanço no cumprimento das exigências legais e potencial resultado em eventuais auditorias dos órgãos de controle.

12. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, DETECÇÃO E REMEDIAÇÃO DE FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO

12.1. Do Programa de Integridade

O Programa de Integridade do Estado de Rondônia foi instituído pelo Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, com aplicação aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta vinculados ao Poder Executivo Estadual. Seu propósito central é o enfrentamento da corrupção em todas as suas manifestações, por meio da promoção dos princípios da integridade, ética, transparência pública, controle social e defesa do interesse público.

A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) formalizou sua adesão ao Programa de Integridade (PROIN) mediante a assinatura do Termo de Adesão em 14 de abril de 2023, publicado na 72ª edição do Diário Oficial do Estado de Rondônia em 17 de abril de 2023. Com esse ato, a SEDUC assumiu oficialmente a responsabilidade e o compromisso de implantar o Programa de Integridade no âmbito da Secretaria, demonstrando de forma concreta o engajamento e o apoio institucional ao PROIN, com vistas ao fortalecimento da cultura de integridade e à prevenção da corrupção, tanto em suas práticas quanto em seus discursos.

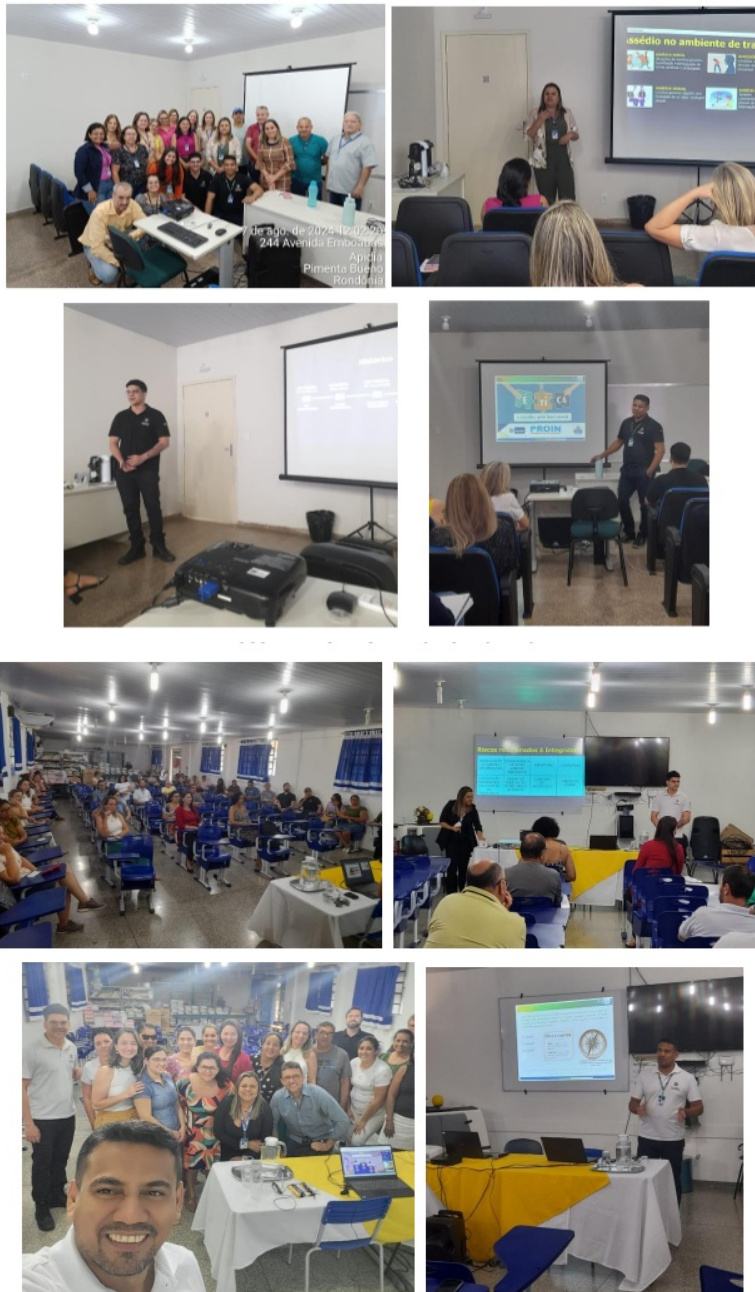
Entre os compromissos assumidos, destaca-se a constituição da Comissão de Integridade, devidamente designada para conduzir a implementação e a execução do Programa, com foco em seu fortalecimento contínuo. A Secretaria comprometeu-se ainda a disponibilizar recursos humanos e materiais necessários ao planejamento e à execução das ações de integridade, bem como a estabelecer mecanismos eficazes de comunicação e monitoramento. A gestão dos riscos relacionados à integridade será realizada de forma permanente, estimulando a participação ativa de gestores e representantes na identificação e mitigação desses riscos. Caberá à gestão supervisionar as principais ações do Programa e fomentar o desenvolvimento autônomo, imparcial e alinhado do Plano de Integridade, segundo as diretrizes do Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, e com o Manual e o Guia Prático aprovados pela Portaria nº 192, de 27 de outubro de 2021. A adesão ao PROIN e a designação da Comissão de Integridade representaram a conclusão da primeira etapa do Programa.

Os objetivos do Programa de Integridade são fundamentais para assegurar uma gestão pública ética e eficiente. O Programa busca garantir a conformidade das ações da Secretaria com a legislação e as normas vigentes, além de prevenir irregularidades por meio da identificação e do tratamento preventivo dos riscos de corrupção, fraude e outras infrações. Outro eixo central é o fortalecimento da transparência, promovendo maior clareza nos processos institucionais, ampliando o controle social e reforçando a confiança da sociedade. Para sustentar esses objetivos, são desenvolvidas ações de educação continuada, voltadas à capacitação dos servidores em temas relacionados à ética, conformidade e boas práticas de integridade, com o intuito de consolidar uma cultura organizacional íntegra e permanente.

Foi elaborado o Plano de Trabalho (SEI nº 0037940845), no qual foi definido o cronograma das atividades a serem desenvolvidas. A implementação do PROIN ocorre de forma gradual, estruturada em etapas denominadas "passos", conforme previsto no Manual de Implementação.

Em 2023, deu-se início à execução do Plano, com a conclusão do primeiro passo e o início do segundo, já no exercício de 2024, realizaram-se ações de levantamento de riscos em Unidades Escolares, por meio de amostragem, e nas Superintendências Regionais de Educação. Foram visitadas 25 escolas e 16 Superintendências Regionais, localizadas em diversos municípios do Estado, ocasião em que o Programa de Integridade foi apresentado e o mapeamento de riscos foi realizado com os participantes, utilizando a metodologia de brainstorming (tempestade de ideias). Após a coleta, os riscos foram sistematizados e analisados, culminando na elaboração da Matriz de Riscos da Secretaria de Estado da Educação, na qual foram identificadas as categorias de risco, as causas dos eventos, os eventos de risco e suas respectivas consequências.

IMAGEM 01: Apresentação do PROIN e coleta das amostragens para elaboração do matriz de risco.



No exercício de 2025, ocorreu uma reunião técnica (24/03/2025) de alinhamento juntamente com a Controladoria Geral do Estado - CGE, onde apresentou a planilha de matriz de riscos, com os riscos levantados durante as visitas nas regionais e escolas realizadas por todo o Estado, o assunto acordado, foi relatado na Ata da Reunião ID. (0058576354). Com a avaliação Por fim, após a avaliação da Diretoria de Integridade da CGE, que identificou alguns pontos a serem corrigidos, sendo sugerido alguns ajustes e dado o prazo para as correções.

Em uma nova reunião no dia 16 de junho de 2025, conforme Ata de Reunião constante no Processo: (SEI nº0029.021655/2023-06), sob o id. (0061377424), a Diretoria de Integridade com a CGE, identificou a necessidade de novas diligências, relacionadas a coleta dos riscos com os Gestores Escolares (diretores), a fim de concluir esse levantamento ocorreram visitas às superintendências dos municípios Cerejeiras, Vilhena, Pimenta Bueno, Espigão do Oeste, Cacoal, Rolim de Moura, Alta Floresta e Ji Paraná.

O Plano de Integridade vem sendo implementado de maneira articulada, com base em ações conjuntas de gestão de riscos e de controle interno. No quadro abaixo, encontram-se descritas tanto as etapas já finalizadas na elaboração do Plano de Integridade da unidade quanto aquelas que continuam programadas para execução.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE - PROIN			
PASSOS	ETAPAS	ATIVIDADES RESUMIDAS	EVIDÊNCIA
Primeiro Passo: Adesão e Designação	Adesão ao PROIN	Assinatura do Termo de Adesão ao Programa de Fomento à Integridade Pública e à Gestão de Riscos do Governo do Estado de Rondônia.	Termo de Adesão id. (0037358728)
		Confecção da Portaria Instituinto unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.	Portaria n.º 5158 de 22 de maio de 2023 ID. (0038427420)
	Designação do responsável e equipe técnica pela elaboração e estruturação do Plano de Integridade.	Alteração da Portaria Instituinto unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.	Portaria n.º 7102 de 03 de junho de 2024 id. (0049275100)

	Planejamento das ações estratégicas	Realização de reunião de alinhamento entre a Comissão do Programa de Integridade da Secretaria de Estado da Educação, com os responsáveis pela implantação e monitoramento do Programa de Integridade da Controladoria Geral do Estado.	Ata de Reunião id. (0038544358)
Segundo Passo: Elaboração e Validação	Levantamento do cenário atual	Relatório do Levantamento do Cenário da Secretaria, no que se refere às medidas de integridade em vigor já implementadas.	Informação n.º2/2023/SEDUC-GMAG id. (0038776200)
	Registro das medidas de integridade em vigor	Item 2, do Relatório do Levantamento do Cenário da Secretaria.	Item 2-Medidas de Integridade em vigor.
	Levantamento de riscos e medidas de controle	Relatório do Levantamento do Cenário da Secretaria, no que se refere às medidas de integridade em vigor já implementadas.	
	Validação do Plano de Integridade.	Apreciação e assinatura do Gestor validando o Relatório referente ao cenário atual.	Assinatura pela Secretária em 12/06/2023 Id. (0038776200)
Terceiro Passo: Gestão dos Riscos	Identificação, avaliação e priorização de riscos específicos de cada órgão ou entidade.	- Realização de Workshops nas Unidades Escolares, Administrativas e Superintendências, com o propósito de apresentar o Programa de Integridade, abordando sobre os principais conceitos, a importância da implementação do PROIN e exemplos do que seriam riscos. - Confecção da Planilha dos riscos identificados na SEDUC	Documentos informando sobre as visitas realizadas Processo Id. (0029.041022/2024-97) Documento Google DRIVE
	Proposituras de medidas de tratamento dos riscos de integridade mais relevantes na organização.	Em construção	-----
Quarto Passo: Monitoramento	Execução das ações gerenciais planejadas.	Em construção	-----
	Redução a probabilidade de ocorrência do risco ou seu impacto.	Em construção	-----

Para o exercício de 2026, pretende-se dar continuidade às ações de Gestão de Riscos, com a constituição de uma nova Comissão de Integridade para fins de acompanhamento e monitoramento, considerando que a comissão anteriormente designada não se encontra mais ativa no quadro funcional da SEDUC, está prevista novas reuniões de alinhamento institucional e a atualização dos instrumentos da matriz, visando concluir e aprimorar o terceiro passo do Plano de Integridade.

Baseado nisso, pretende-se, no ano de 2026, concluir o terceiro passo, para abrir a consulta pública, como forma de ampliar a transparência, fortalecer o controle social e incorporar contribuições da sociedade e dos servidores ao aperfeiçoamento do Programa. Além de dar continuidade ao programa, migrando para a execução do Quarto Passo Monitoramento, com foco na implementação das ações gerenciais planejadas, no acompanhamento sistemático das medidas de tratamento dos riscos e na redução da probabilidade de ocorrência e/ou do impacto dos riscos de integridade identificados.

ITENS A SER CONSULTADOS

Plano de Trabalho (SEI n.º [0037940845](#));

Portaria 5158 (ANTERIOR) (SEI n.º [0038427420](#));

Termo de Adesão (SEI n.º [0037358728](#)).

Links para o Portal do Plano Rondoniense de Integridade (PROIN)-<https://proin.ro.gov.br/>

12.2. Do Conflito de Interesses

Segundo o Decreto n.º 26.051, de 3 de maio de 2021, no qual regulamenta sobre o conflito de interesse na atuação de cargos no Poder Executivo Estadual, evidenciam-se os requisitos e as restrições aplicáveis aos ocupantes de cargos com informações privilegiadas.

Como protocolo regular a Secretaria de Estado de Educação, encaminhou por meio do setor de Recursos Humanos, os processos Id. (0029.001595/2025-69 e 0029.001603/2025-77), comunicando a todos os setores as normativas relativas ao conflito de interesses, promovendo o preenchimento da declaração por todos os servidores.

Além disso, com intuito de reforçar a transparência, utiliza-se a ferramenta desenvolvida pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) por meio do sistema Mr. Day, que possibilita a publicação da agenda pública dos agentes públicos, informamos que as agendas desta Secretaria de Estado da Educação são devidamente lançadas nos termos e critérios estabelecidos, e que estamos plenamente cientes das obrigações institucionais, visando garantir a execução ao disposto no artigo 9º do Decreto n.º 26.051, de 3 de maio de 2021.

Ressaltamos, ainda, que está sendo inserido, mensalmente, no processo (SEI n.º 0007.000323/2025-08), o relatório mensal das publicações das agendas das Secretarias Titular e Adjunta desta Secretaria, no sistema Mr. Day.

Tal medida tem por finalidade garantir a veracidade, a regularidade e a transparência das informações publicadas, com especial atenção à pontualidade e à precisão no envio das agendas, em estrita observância ao que determina a Instrução Normativa n.º 2/2025/CGE-DI (SEI n.º0057324456). Esse acompanhamento contribui diretamente para o fortalecimento da transparência e do controle social no Estado de Rondônia.

Endereço eletrônico portal da transparência: [Educação - SEDUC - Governo do Estado de Rondônia - Governo do Estado de Rondônia](#)

Endereço eletrônico Mr. day: [Agenda Pública das Autoridades - Mr. Day](#)

13. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE E OUTROS)

13.1. Das Determinações e Recomendações

O acompanhamento das decisões é realizado conforme a solicitação, pelos órgãos competentes, visto que não existe uma regulamentação específica sobre o recebimento e o acompanhamento das decisões provenientes dos órgãos de controle.

A comunicação consiste nas demandas encaminhadas pelos setores responsáveis pela resposta aos processos administrativos da Secretaria, como o Gabinete e a Secretaria Executiva, além da Coordenadoria de Controle Interno, que desempenha a função de recepcionar e realizar a triagem desses processos na unidade, direcionando-os à Gerência conforme o objeto e a natureza do assunto tratado. Esse fluxo estruturado de informações assegura maior organização, precisão e celeridade no acompanhamento das atividades, fortalecendo a integração entre as unidades e contribuindo para a efetividade da gestão administrativa.

Neste caso, especificamente na área de acompanhamento, durante os anos de 2024 e 2025, a Gerência realizou o levantamento e o monitoramento dos processos decorrentes de determinações e recomendações, por meio do acesso ao PCE-TCE e ao SGIS Acórdãos, bem como da comunicação com o Gabinete da Secretaria, com a Secretaria Executiva e com a Coordenadoria de Controle Interno, para o encaminhamento das decisões de interesse da Secretaria.

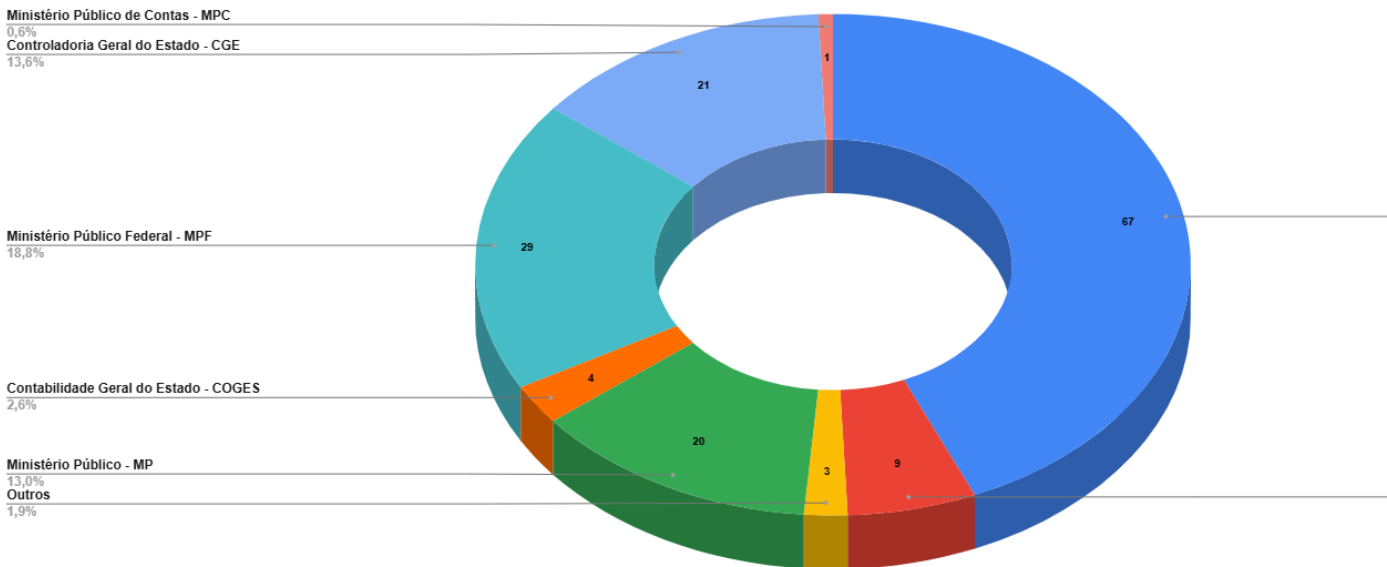
O Processo de Contas Eletrônico (PCe) é o sistema de tramitação processual do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), criado para dar maior transparência às atividades da Corte e auxiliar no acompanhamento das decisões. O sistema busca garantir agilidade processual e segurança jurídica, ampliando o acesso às deliberações do Tribunal e atendendo às demandas de agentes públicos, advogados e técnicos das unidades fiscalizadas. Usuários externos podem consultar e baixar peças processuais de domínio público sem necessidade de login, utilizando número do processo, ano de entrada, assunto ou órgão jurisdicionado como filtros de pesquisa. Contudo, não é possível realizar petições ou alterações, apenas visualizar documentos públicos. Em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

O SGIS Acórdãos é um módulo específico para o monitoramento de acórdãos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) que foi desenvolvido para assegurar um acompanhamento mais preciso e eficiente das decisões e recomendações emitidas, garantindo que as ações necessárias sejam implementadas de forma tempestiva e em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Trata-se de uma ferramenta essencial para a Seduc, pois centraliza dados e processos administrativos, facilitando a tomada de decisões com base em informações atualizadas e confiáveis. Entre os principais benefícios estão a eficiência administrativa, com redução de redundâncias e melhor aproveitamento dos recursos; a transparência, ao ampliar a clareza e acessibilidade das informações; a conformidade, assegurando alinhamento às normas legais e regulatórias; e o fortalecimento da capacidade de monitoramento e avaliação, permitindo acompanhar o desempenho das escolas e programas educacionais e promover melhorias contínuas.

De modo que o acompanhamento das decisões anteriores ao ano de 2025 se dá pela análise de processos e consulta no PCe-TCE, que em sua maioria estão em Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento de Execução de Decisão (PACED), já as decisões e processos em tramitação são relacionados à medida que a comunicação formal é estabelecida pelos setores responsáveis pela recepção da demanda, como Gabinete e Secretaria Executiva, a imagem do gráfico 01, indica os principais órgãos aos quais atendemos as determinações e recomendações.

Imagem 01: Gráfico de Pizza do quantitativo de processos recebidos por órgão de controle.

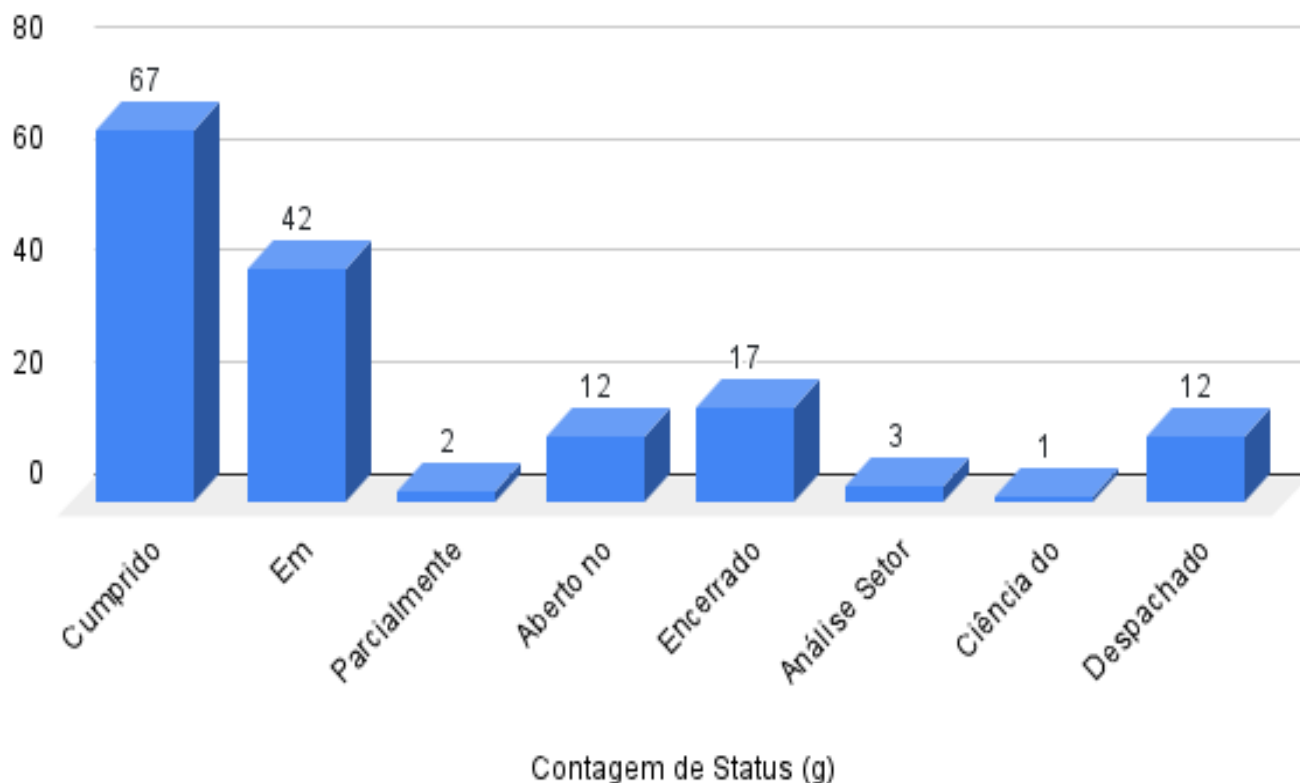
Contagem de Órgãos (a)



Durante o ano de 2025, foram acompanhados 154 processos vinculados ao cumprimento de decisões e ao envio de informações. Ao final do exercício, aproximadamente 67 decisões foram atendidas, por meio do encaminhamento de informações e da apresentação de justificativas ou defesas relativas a atos supostamente irregulares. A imagem do gráfico 2 evidencia a quantidade de processos classificados como cumpridos, parcialmente cumpridos e em andamento, entre outros aspectos.

Imagem 02: Gráfico de barras do levantamento da situação de cada processo recebido.

Contagem de Status (g)



O Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento de Execução de Decisão (PACED) é um processo administrativo previsto na Resolução nº 248/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). É instaurado após o trânsito em julgado, com a finalidade de fiscalizar o cumprimento das determinações do Tribunal, incluindo o recolhimento de multas e a reparação ao erário. Ele é autuado quando não há adimplemento das obrigações estabelecidas no julgamento principal ou quando o recolhimento de débitos se mostra infrutífero. A documentação pode compreender a íntegra do processo originário, no caso de tramitação eletrônica, ou os documentos produzidos após o julgamento, quando se tratar de processos físicos. A gestão desse procedimento é realizada pelo Departamento de Acompanhamento de Decisões, que utiliza sistema informatizado para monitorar e assegurar a efetividade das deliberações do Tribunal.

Contudo, os acompanhamentos não são feitos exclusivamente das Decisões Monocráticas, Acórdãos ou Planos de Ação encaminhados, mas também de Ofícios, Notícia de fato e outras comunicações formais contendo recomendações, orientações e outras determinações de Órgãos de controle externo como Ministério Público, Tribunal de Justiça, Controladoria Geral do Estado, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e demais Órgãos de controle externo.

Diante do exposto, e com o intuito de melhor esclarecer as decisões dos órgãos de controle, anexamos o relatório de Cumprimento das Decisões dos Órgãos de Controle para conferência dos procedimentos existentes e registrados neste órgão. Além disso, detalhamos a seguir alguns procedimentos que estão sendo monitorados por esta Setorial de Controle Interno, no que tange às recomendações e/ou determinações e solicitações de mais alguns detalhes.

Processo (SEI nº 0007.599872/2021-95)- Decisão Monocrática nº 0186/2021-GCBAA (SEI nº 0022943045) - Acórdão APL-TC nº 00176/19 (SEI nº 0023058633)

Trata-se do acompanhamento das providências estabelecidas no Plano de Ação apresentado para atendimento às determinações constantes do Acórdão APL-TC nº 00176/19, relativas à execução das ações vinculadas aos subitens 1.1 a 1.11.

O referido Acórdão estabelece medidas voltadas ao aprimoramento da gestão da educação estadual, com foco na definição de metas para ampliação do acesso ao ensino médio, realização de diagnósticos periódicos da infraestrutura escolar, orientação às unidades de ensino e regularização documental.

Nesse contexto, verificou-se que parte das providências foi efetivamente implementada. Contudo, conforme relatório apresentado pela Controladoria Geral do Estado (CGE), responsável pelo monitoramento das determinações, diversas ações foram apenas parcialmente executadas, havendo, ainda, prazos expirados sem cumprimento integral e metas com implementação incompleta ou inexistente.

Adicionalmente, identificou-se a necessidade de atualização de informações em alguns itens, quais sejam:

Subitem 1.2 (Estudo de viabilidade para quantitativo de professores no Ensino Médio)

A SEDUC concluiu o diagnóstico detalhado da rede, estruturado em dois cenários de necessidade. No estágio atual, foi adotado o Cenário 2, por localidade, considerado o mais realista e executável para fins de concurso público. Esse levantamento apontou a necessidade de 2.046 professores com carga horária de 40 horas e 3.535 professores com carga horária de 20 horas, a fim de suprir o Ensino Médio e o Fundamental II.

A partir desse estudo, foi publicada a ação concretizada: Edital nº 1/2026/SEGEP-GCP, ofertando 2.800 vagas de provimento imediato e cadastro reserva para o cargo de Professor Classe C.

Subitem 1.3 – Levantamento de vagas e abolição de contratos temporários:

O Estudo Técnico identificou a existência de mais de 3.000 professores atuando sob vínculos temporários e a execução de 3.727 horas extras semanais, o que demonstrou uma dependência sistêmica de contratações precárias para a manutenção do quadro docente. Diante desse cenário, a administração iniciou a substituição imediata e urgente desses vínculos por meio da deflagração do concurso público em janeiro de 2026. O certame tem como meta regularizar o provimento e assegurar a estabilidade das equipes pedagógicas, atendendo diretamente às recomendações do TCE-RO.

1.4 - Efetuar levantamento do quantitativo de professores e professoras que estão próximos à aposentadoria, por prudência, considerando um período de 5 anos para o alcance desse direito. A partir daí, planejar adequadamente as reposições desse capital humano, item I, “p”, da Decisão n. 287/2013-Pleno.

Lei Complementar nº 432/2008, referente aos servidores com direito adquirido até a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/2019;

Subseção V- Da Aposentadoria Especial de Professor -

Art. 24. O professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação especial, infantil, no ensino

fundamental e médio, quando da aposentadoria prevista no art. 22, terá os requisitos de idade e de tempo de contribuição reduzidos em 5 (cinco) anos.

§ 1º. Para efeitos do disposto no caput, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, em estabelecimentos de educação básica ou equivalente em seus diversos níveis e modalidades. § 2º. É assegurado o reajuste desse benefício na forma do art. 62.

§ 3º. A aposentadoria de que trata este artigo vigorará a partir da data constante da publicação do respectivo ato de concessão da aposentadoria.

§ 4º. A forma de cálculo desse benefício dar-se-á na forma do art. 45, ressalvado o disposto no art. 51, desta Lei Complementar

Emenda Constitucional nº 146, de 9 de setembro de 2021; https://sapl.al.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2021/9906/emenda_146.pdf, Regra de transição;

Art. 4º A concessão de aposentadoria ao servidor público vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social e de pensão por morte a seus dependentes observará os requisitos e os critérios exigidos pela legislação vigente até a data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional, desde que sejam cumpridos até 31 de dezembro de 2024, sendo assegurada a qualquer tempo.

Parágrafo único. Os proventos de aposentadoria devidos ao servidor público a que se refere o caput e as pensões por morte devidas a seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação vigente até a data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional, desde que os seus requisitos e critérios sejam atendidos até 31 de dezembro de 2024.

Lei Complementar nº 1.100/2021, link: <https://sapl.al.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2021/9979/lc1100.pdf>, atualmente vigente no Estado de Rondônia;

Seção IV - Aposentadoria Voluntária de Professor Art. 33. O professor que comprove tempo de efetivo exercício, exclusivamente, nas funções de magistério em educação especial, infantil, ensino fundamental e médio, para aposentadoria voluntária, terá o requisito de idade reduzido em 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, em estabelecimento de educação básica ou equivalente em seus diversos níveis e modalidades, incluindo o efetivo exercício da docência em sala de aula, direção, coordenação e assessoramento pedagógico.

O levantamento considerou o mesmo conjunto de servidores efetivos ativos, aplicando os critérios de ambas as legislações e contemplando as diferentes modalidades de aposentadoria previstas em lei.

1. Quadro Resumo – Estimativa de Aposentadorias (2025 a 2029):

Ano	Estimativa LC nº 432/2008 e Estimativa LC nº 1.100/2021
2025	1.008 Professores
2026	392 Professores
2027	213 Professores
2028	254 Professores
2029	367 Professores
TOTAL 2.234 Professores	

* Servidores que se enquadram nas duas legislações foram contabilizados apenas uma vez no total geral.

Observação: o servidor fará jus à regra especial de aposentadoria do professor, desde que comprove o efetivo exercício da docência em sala de aula, nos termos da legislação acima mencionada; caso não comprove a docência, poderá optar pela aplicação da regra de Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição.

Subitem 1.5 – Estudo para retorno de professores à sala de aula e incentivos:

O diagnóstico realizado identificou que, em etapas como os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, há um excesso de 228 docentes fora da regência, atuando predominantemente em funções administrativas ou de apoio. Como medida corretiva, foi formalmente recomendado o remanejamento interno desses profissionais e a revisão de desvios de função antes da realização de novas contratações para essas áreas. No âmbito dos incentivos, a fundamentação legal foi atualizada pela Lei Complementar nº 1.246/2024, que instituiu novas gratificações — entre elas, a Gratificação pela Complexidade de Gestão Escolar e a Gratificação de Apoio Pedagógico com o objetivo de valorizar o magistério e fortalecer o suporte às atividades escolares.

1.6 a 1.11 Levantamento técnico da infraestrutura física, documentação de funcionamento e processos abertos para acompanhamento das escolas, estas informações estão descritas na tabela I (abaixo), destacando a SUPER/Porto Velho com mais de 85% das escolas com laudo da infraestrutura, com parecer técnico "atendendo parcialmente".

1. Trabalhos executados pela GMP junto as SUPER's de Rondônia.

SUPER	Nº de Escolas	Laudo da Estrut. Física	Doc. de Funcionamento	Manual de Man. Predial	Plano Estrat. Gov. 2024-2027	Proc. Abertos
Alta Floresta	15	0	06	15	15	06
Ariquemes	18	01	06	18	18	18
Buritis	06	0	0	06	06	0
Cacoal	25	0	09	25	25	16
Cerejeira	14	0	0	14	14	0
Costa Marques	04	0	0	04	04	0
Espigão do Oeste	13	0	0	13	13	0
Extrema	13	0	0	13	13	0
Guajará-Mirim	51	0	0	51	51	17
Jaru	18	14	14	18	18	14
Ji Paraná	53	0	25	53	53	41
Machadinho	07	0	02	07	07	02
Ouro Preto	19	10	13	19	19	19
Pimenta Bueno	16	0	13	16	16	13
Porto Velho	82	70	70	82	82	69
Rolim de Moura	22	03	15	22	22	21
São Fco Guaporé	11	0	0	11	11	0
Vilhena	22	0	08	22	22	16

Processo (SEI nº0020.011242/2024-76) Acordão APL-TC 00087/24 DM 0030/2026-GCJEPPM

Versa sobre o plano de ação para o mapeamento da folha de pagamento dos servidores do Governo do Estado de Rondônia, elaborado de forma conjunta pela Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) e pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP), em atendimento a determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), com o objetivo de identificar inconsistências e riscos e implementar ações corretivas e preventivas.

No âmbito dessa secretaria, foi encaminhado o Ofício 3026 (SEI nº68716042), em cumprimento a à Decisão Monocrática nº 0131/2025-GPCPN – Processo nº 01838/24 – TCE/RO, que trata da verificação do cumprimento do Acórdão APL-TC nº 00087/24, decorrente do Processo nº 0204/23, referente à auditoria na folha de pagamento, conforme Recibo de Protocolo TCE/RO (SEI nº68733179).

Processo (SEI nº 0007.000977/2024-42)

Consiste na análise das correções relativas aos problemas identificados no espaço físico da E.E.E.F.M. Teodoro de Assunção, conforme os apontamentos:

- **A01 – Precariedade do ambiente escolar (Nota de Fiscalização n.º 108 SEI n.º0050720201)**
 - Informar as providências efetivamente adotadas até o momento, indicando:
 - Medidas concretas implementadas para mitigação dos problemas estruturais;
 - eventual cronograma atualizado para execução das intervenções;
 - Documentos comprobatórios que evidenciem avanços materiais ou administrativos.
- **A03 – Oscilação de energia ocasionando perda de bens (Nota de Fiscalização SEI n.º 108 SEI n.º0050720201)**
 - Apresentar informações atualizadas acerca das ações realizadas ou em execução, incluindo:
 - providências técnicas já adotadas para correção da rede elétrica;
 - Medidas preventivas implementadas para evitar novas perdas patrimoniais;
 - documentos ou registros que comprovem a adoção das medidas informadas.
- **A01 – Início das obras: não verificado (Relatório de Inspeção SEI n.º0059540719)**
 - Informar o estágio atual do processo, com a indicação de:
 - Situação da aprovação do PROAFI/INFRA;
 - existência de marcos formais de execução (ordem de serviço, contratos, cronograma físico-financeiro, ou documentos correlatos);
 - Outras providências administrativas adotadas que demonstram avanço em relação ao apontamento.

As não conformidades apontadas foram devidamente analisadas por esta Gerência, adotadas as providências técnicas cabíveis por meio da autuação do Processo (SEI nº 0029.064748/2025-89), no qual foram elaboradas e inseridas as seguintes peças técnicas:

- Projeto de reforma arquitetônica da unidade escolar;
- Projeto elétrico, contemplando as adequações necessárias para mitigação das oscilações de energia e prevenção de danos ao patrimônio;
- Projeto estrutural (concreto armado e estrutura metálica), destinado à correção das patologias identificadas;
- Orçamento geral da obra, com composição de custos e planilha orçamentária detalhada.

Após a conclusão dos projetos, as peças técnicas foram encaminhadas para viabilização da execução por meio do PROAFI. Contudo, não houve prosseguimento naquela modalidade de recurso, inviabilizando o início da fase executiva.

No momento, esta Gerência aguarda a definição e disponibilização de nova fonte orçamentária, a exemplo de contratação por meio de Ata de Registro de Preços ou instrumento congênera, a fim de possibilitar o encaminhamento das peças técnicas para execução contratual e, por conseguinte, o saneamento das irregularidades apontadas nos relatórios de fiscalização.

Importa destacar que a fase técnica preparatória encontra-se integralmente concluída, dependendo a execução exclusivamente de providências administrativas e orçamentárias alheias à competência desta unidade técnica.

Registra-se que todas as peças técnicas encontram-se devidamente concluídas, compatibilizadas e aptas à execução, atendendo às demandas apontadas pela equipe de fiscalização.

Processo (SEI nº 0007.001112/2025-84)

Trata-se de inspeção da CGE, instituída por meio da Portaria nº 185, de 10 de junho de 2025, para assegurar a conformidade legal, nos escopos patrimoniais e sistemas de TI, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a transparência dos atos administrativos praticados no âmbito da SEDUC.

Após a inspeção, os membros da equipe de fiscalização da CGE expediram a NOTA DE FISCALIZAÇÃO nº 70 (SEI nº0061413295), apresentando os seguintes apontamentos:

- A01 - Armazenamento inadequado de bens permanentes nas escolas;
- A02 - Envio de materiais sem demanda ou solicitação da unidade escolar;
- A03 - Falha no controle de estoque e na distribuição de materiais;
- A04 - Falha na gestão e distribuição de material;
- A05 - Acúmulo de materiais no galpão e disposições impróprias de materiais ao ar livre;
- A06 - Bens para descarte em boas condições;
- A07 - Falha ou ausência nas classificações dos bens no inventário;
- A08 - Falta de planejamento nas aquisições.

Os departamentos envolvidos apresentaram suas justificativas: Despacho (SEI nº0062214838) e Despacho (SEI nº0062440289) da GPA, Despacho (SEI nº0062297597) da CAP, Despacho (SEI nº0062315998) da GAA e Despacho (SEI nº0062317447) da Cotic, consolidados neste ofício, esclarecimentos esses compilados na Informação 27 (SEI nº0062469533).

Segue, em anexo, a planilha contendo o levantamento de todas as recomendações e decisões emanadas pelos órgãos de controle externo.

13.2. Dos Acordos e instrumentos congêneres

O presente item tem por finalidade apresentar as medidas adotadas para o atendimento dos compromissos firmados pela Administração, formalizados por meio de instrumentos como Termos de Ajustamento de Gestão (TAG), Termos de Cooperação, Planos de Ação, Acordos de Leniência, Termos de Compromisso, entre outros, celebrados tanto com órgãos externos quanto com unidades internas do Poder Executivo.

Também serão evidenciados os fluxos e procedimentos utilizados para o recebimento, distribuição, controle e execução dos termos firmados, além da exposição dos principais resultados alcançados, de modo a demonstrar a efetividade das ações implementadas e o compromisso institucional com a governança, a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública.

As decisões e os processos em tramitação passam a ser relacionados a partir do momento em que a comunicação formal é estabelecida pelos setores responsáveis pela recepção da demanda, como o Gabinete e a Secretaria Executiva.

Quando resultam em Plano de Ação é acompanhada em planilha apartada, destinada ao acompanhamento dos processos relacionados à decisão, determinações

posteriores, construção, elaboração e futura aplicação dos planos de ação aprovados pelo TCE/RO, como os constantes na planilha acostada de ID (SEI nº68867254).

Segue em anexo, a planilha com o levantamento de todos os planos de ações e termos de cooperação.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Trata-se do acompanhamento sistemático realizado por esta Coordenadoria de Controle Interno sobre as diretrizes adotadas pela SEDUC/RO para assegurar o cumprimento do limite mínimo constitucional de 25% na educação, art. 212 da CF/88, bem como a aplicação dos recursos do FUNDEB. O monitoramento abrange o arcabouço normativo, o fluxo de governança e a avaliação das métricas de execução financeira.

Conformidade Normativa e Classificação de Despesas

A base regulamentadora estabelecida pela Instrução Normativa nº 24/2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à classificação das despesas a serem consideradas na aplicação dos recursos de MDE e do FUNDEB, e pela Instrução Normativa nº 25/2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à definição dos profissionais da Educação Básica que podem ser remunerados com a parcela mínima dos 70% e a máxima de 30% dos recursos do Fundeb, confere segurança jurídica ao processo. Estas normas uniformizam a classificação das despesas, definindo claramente o que constitui MDE e quais profissionais integram a folha de pagamento dos 70% do FUNDEB.

- **Observação da Coordenadoria de Controle Interno:** A correta parametrização das fontes de recursos (ex: Fonte 540 para Fundeb e 500 para Tesouro) é o pilar que evita a glosa de despesas pelos órgãos de controle externo.
- **Governança e Fluxo de Acompanhamento:** A criação do Comitê de Acompanhamento, Portaria nº 7223/2022, que institui, no âmbito da SEDUC, o Comitê para acompanhamento da gestão dos recursos da educação de MDE e Fundeb, institucionalizou a governança participativa. A presença da Coordenadoria de Controle Interno nas reuniões poderá promover a avaliação em tempo real dos riscos.
- **Fluxo Decisório:** As decisões devem ser unânimes ou submetidas à setorial da Procuradoria Geral do Estado PGE-SEDUC, garantindo que as ações de empenho e liquidação tenham lastro jurídico robusto.

Planejamento e Estratégia de Execução para 2025

O planejamento estratégico fundamenta-se em cenários fiscais dinâmicos. O diagnóstico atual indica que, embora o índice de empenho esteja em trajetória de crescimento, há necessidade de intensificação no último bimestre.

- **Medida Corretiva:** A suplementação de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) identificada no Relatório Circunstanciado demonstra proatividade da gestão em face do superávit de arrecadação, visando evitar a insuficiência de gastos no fechamento do exercício.

As métricas de monitoramento adotadas baseiam-se na relação entre Receita Arrecadada e Despesa Liquidada. A Coordenadoria de Controle Interno identifica os seguintes pontos para a continuidade de melhoria:

- **Restos a Pagar:** Necessidade de rigor no cancelamento de empenhos não liquidados para não comprometer a fidedignidade do índice.
- **Frustração de Arrecadação:** O monitoramento contínuo permite ajustar o ritmo de empenhos caso a receita projetada não se confirme.
- **Liquidação Tempestiva:** O foco deve ser a liquidação das despesas até o encerramento do período legal (abril do ano subsequente), conforme as métricas de conformidade contábil.

Considerando os dados e documentos analisados, esta Coordenadoria de Controle Interno conclui que a SEDUC/RO possui um sistema de monitoramento estruturado e em conformidade com as exigências legais para a execução dos índices. As diretrizes estabelecidas no Plano de Cumprimento dos 25% são tecnicamente viáveis para atingir os índices constitucionais.

Recomenda-se:

- Manter a periodicidade das reuniões do Comitê de Acompanhamento com participação da Coordenadoria de Controle Interno;
- Reforçar junto às unidades administrativas a urgência na liquidação de processos de medição de serviços e fornecimento de materiais;
- Assegurar a transparência e a rastreabilidade de todas as deliberações em Atas de Reuniões do Comitê e Relatórios Técnicos de Acompanhamento.

Esclarece-se que a planilha encaminhada corresponde à versão inicial do instrumento técnico de acompanhamento, cuja finalidade foi subsidiar as análises realizadas ao longo do último bimestre do exercício, tendo sido objeto de revisões, atualizações, substituições e readequações sucessivas, em decorrência da evolução do cenário fiscal, da disponibilidade de recursos, da viabilidade de execução e liquidação das despesas e das alternativas administrativas identificadas no período.

As decisões relativas à priorização, reprogramação da execução, readequação de fontes de custeio e condicionamento da execução das despesas à evolução da arrecadação foram adotadas em reuniões realizadas com a participação da alta gestão da Secretaria de Estado da Educação, sendo refletidas nas versões atualizadas da planilha de acompanhamento.

Destaca-se, por fim, que o acompanhamento das despesas classificadas como MDE será estendido até o final do primeiro quadrimestre do exercício de 2026, nos termos dos normativos aplicáveis, ocasião em que será elaborado relatório específico de encerramento financeiro, contemplando o resultado definitivo das despesas liquidadas e pagas.

Em conclusão, a aplicação do mínimo constitucional em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) é assegurada por um robusto arcabouço normativo, destacando-se as Instruções Normativas nº 24 e 25/2023 que uniformizam a classificação de despesas e a remuneração de profissionais. O planejamento estratégico para o exercício é fundamentado em diagnósticos contínuos de execução orçamentária e financeira, com o apoio do Comitê de Acompanhamento, Portaria nº 7223/2022, que institucionaliza um fluxo de governança voltado à mitigação de riscos fiscais e à garantia da liquidação tempestiva das despesas. A avaliação das métricas, baseada no confronto entre a receita arrecadada e os percentuais de empenho e liquidação, permite ajustes dinâmicos como suplementações orçamentárias e rigor no controle de restos a pagar, promovendo a transparência, a rastreabilidade das decisões e a plena conformidade com os limites estabelecidos no artigo 212 da Constituição Federal.

Anexo PLANO DE CUMPRIMENTO DOS 25% CONSTITUCIONAIS DA ED (SEI nº69894993);

Anexo Instrução Normativa nº 24/2023/SEDUC-CPO (SEI nº69894995);

Anexo Instrução Normativa nº 25/2023/SEDUC-CPO (69894999);

Anexo Portaria nº 7223 de 14 de julho de 2022 (SEI nº69895001);

Anexo RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO (SEI nº69895002);

15. CONCLUSÃO

O presente Relatório Anual de Controle Interno consolida as atividades desenvolvidas no exercício de 2025, evidenciando a atuação técnica, preventiva e orientativa da Coordenadoria de Controle Interno no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO.

A análise dos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais demonstrou que a gestão, de modo geral, vem sendo conduzida em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis. Ressaltamos que todos os gestores forneceram as informações necessárias para a elaboração deste

relatório.

Durante o desenvolvimento do relatório, observou-se a regularidade da gestão pública, principalmente no fato de garantir o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle, fortalecendo a eficiência, a transparência e a legalidade.

No tocante às análises de conformidade, verificou-se melhoria qualitativa dos processos submetidos à apreciação da unidade, sobretudo após a intensificação das reuniões técnicas de alinhamento e das ações pedagógicas junto às áreas executoras, o que demonstra impacto positivo da atuação preventiva do Controle Interno. Uma vez que o intuito do Controle Interno é corrigir falhas, orientar, monitorar e esclarecer dúvidas quanto à execução dos atos administrativos.

Registra-se, contudo, que persistem desafios relacionados à limitação de recursos humanos especializados, à necessidade de consolidação da cultura de gestão de riscos e ao aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de controle, o que demanda investimentos permanentes em capacitação, tecnologia e integração entre as unidades administrativas.

Diante do conjunto de evidências analisadas, esta Coordenadoria manifesta opinião técnica no sentido de que o Sistema de Controle Interno da SEDUC/RO, no exercício de 2025, apresentou nível satisfatório de adequação e funcionamento, oferecendo segurança razoável quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos de gestão avaliados, ressalvadas as recomendações consignadas ao longo deste Relatório, as quais deverão compor o plano de ação do exercício subsequente.

16. PROPOSTAS DE MELHORIA

O presente item tem por finalidade consolidar as propostas de melhorias identificadas por esta Setorial de Controle Interno, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo dos processos administrativos, operacionais, orçamentários e gerenciais.

As sugestões apresentadas possuem caráter preventivo e orientativo, objetivando aprimorar o desempenho institucional, fortalecer os mecanismos de governança e controle, elevar a eficiência na aplicação dos recursos públicos e contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da unidade.

Capacitação Contínua de Servidores: A capacitação dos servidores é um pilar fundamental para o fortalecimento do controle interno, especialmente nos processos de concessão, execução e prestação de contas. O investimento em programas de treinamento específicos visa não apenas a atualização e o aprimoramento das competências técnicas necessárias para a execução dessas atividades, mas também a sensibilização quanto à importância da transparência, do cumprimento das normativas e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

- **Fortalecer a continuidade dos programas de treinamento** para que os servidores estejam atualizados sobre transparência, eficiência e responsabilidade na gestão de recursos públicos.
- **Instituir um plano de treinamento** para gestores e fiscais de contratos, com foco específico na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a preparação ocorra desde a fase de planejamento das contratações.
- **Desenvolver e Implementar Programas de Treinamento Contínuo:** Elaborar programas de capacitação que abordem as legislações vigentes, melhores práticas e ferramentas de gestão financeira, com foco nas especificidades dos processos de concessão, execução e prestação de contas.
- **Promover Workshops e Seminários:** Organizar eventos com especialistas da área para compartilhar conhecimentos, experiências e atualizações sobre o tema, incentivando a troca de informações entre os servidores e a atualização constante.
- **Estabelecer parcerias para capacitação:** buscar parcerias com instituições de ensino e organizações especializadas para oferecer cursos e treinamentos específicos, incluindo modalidades EAD para maior flexibilidade.
- **Promover programas de treinamento contínuos** para gestores públicos, com foco em técnicas de planejamento e padronização de processos.

Continuidade da implementação do Programa Rondoniense de Integridade (PROIN): dar prosseguimento às ações de tratamento dos riscos de integridade, incluindo o monitoramento das medidas de mitigação identificadas nos workshops.

- **Continuidade da Matriz de Riscos:** Dar prosseguimento às ações iniciadas em 2025, utilizando a técnica de brainstorming e os dados coletados durante os acompanhamentos *in loco* para aplicar medidas mitigadoras.

Dashboard de Recomendações: Criar um painel de monitoramento (BI) para acompanhar, em tempo real, o status de atendimento das recomendações do TCE-RO, CGE e da própria CCI-SEDUC, fortalecendo o cumprimento das atribuições da Coordenadoria de Controle Interno.

- **Criação de Fluxo de Alerta de Prazo:** Instituir um sistema de notificações automáticas via SEI ou e-mail para os gestores responsáveis por planos de ação em aberto, visando evitar multas por descumprimento;
- **Reuniões de Saneamento:** Realizar rodadas técnicas trimestrais com as áreas que possuem maior volume de recomendações pendentes (ex: Infraestrutura ou Recursos Humanos) para identificar gargalos que impedem o cumprimento integral; e
- **Relatório de Impacto:** Elaborar semestralmente um relatório que avalie se o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle (TCE-RO, CGE/RO) gerou efetiva melhoria nos processos internos .

Intermediação Proativa com Órgãos de Controle: Estabelecer um calendário de reuniões técnicas com o controle externo para alinhar entendimentos sobre demandas complexas, reduzindo o tempo de resposta e melhorando a qualidade das informações prestadas.

- **Padronização de Respostas:** Desenvolver modelos (templates) de resposta para os órgãos de controle externo, garantindo que as informações técnicas enviadas pela SEDUC/RO sejam uniformes, completas e tempestivas;
- **Workshop de Alinhamento Técnico:** Organizar encontros entre a SEDUC-CCI e os auditores do controle externo para alinhar o entendimento sobre novas legislações; e
- **Orientações Preventivas Amostral:** Realizar testes de conformidade em processos de despesas antes que estes sejam objeto de auditoria externa, utilizando a metodologia de seleção amostral citada no RACI.

Indicadores de Desempenho do PPA/LDO: desenvolver indicadores específicos para avaliar se os recursos empenhados estão efetivamente atingindo os objetivos sociais e educacionais previstos no Plano Plurianual e na LOA.

- **Instituição de Indicadores de Desempenho (KPIs):** Definir indicadores claros, inicialmente para a meta sobre execução orçamentária (índice constitucional) do Plano Estratégico, permitindo a medição do progresso;
- **Avaliação da Execução de Ações Específicas:** Realizar a análise crítica das ações orçamentárias que apresentaram execução "deficiente" ou "altamente deficiente" em 2025 para propor remanejamentos ou correções de rota no exercício atual; e
- **Monitoramento do Programa Rondoniense de Integridade (PROIN):** Acompanhar a implementação da Matriz de Riscos construída, verificando se as medidas de mitigação de riscos nas Superintendências Regionais e unidades escolares estão sendo aplicadas .

1. Os indicadores de desempenho (KPIs) são ferramentas valiosas para monitorar a eficácia e eficiência dos processos de repasse e prestação de contas. Eles possibilitam a medição objetiva do progresso em relação aos objetivos estabelecidos e a identificação de áreas que necessitam de melhorias.

- **Desenvolver KPIs Específicos:** Definir indicadores claros e mensuráveis para avaliar a eficiência dos processos de repasses e a qualidade das prestações de contas.
- **Monitoramento Contínuo:** Implementar uma rotina de acompanhamento e análise dos KPIs, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário.
- **Apoio à Transparência Ativa:** Monitorar a atualização constante do Portal da Transparência, garantindo que as informações relativas à SEDUC, seus programas e ações, sejam acessíveis e compreensíveis à sociedade.

Divulgação de responsabilização na demora de tramitação processual: Com a finalidade de fortalecer a cultura de cumprimento de prazos e prevenir ocorrências de morosidade processual, propõem-se as seguintes medidas de caráter orientador e preventivo:

- **Realização de reuniões institucionais com caráter educativo para internalização da cultura de cumprimento de prazos, contemplando:**
 - a) apresentação dos fundamentos normativos aplicáveis (princípio da eficiência – art. 37 da CF);
 - b) reforço do dever funcional de zelo e presteza;
 - c) esclarecimento sobre responsabilização por omissão injustificada;
 - d) exposição das consequências administrativas, disciplinares e reputacionais da morosidade;
 - e) reforço da responsabilidade individual e coletiva na tramitação adequada dos feitos.
- **Promoção de capacitação interna com enfoque preventivo, abordando:**
 - a) boas práticas de organização e controle de prazos;
 - b) implementação de mecanismos de monitoramento;
 - c) gestão de riscos relacionados à morosidade processual;
 - d) padronização de fluxos para demandas internas e externas

Esclarecer a função do Controle Interno na SEDUC: com o objetivo de delimitar adequadamente as atribuições institucionais e evitar sobreposição de competências, sugerem-se as seguintes ações:

- **Promover reunião técnica com as Coordenadorias e unidades administrativas para:**
 - a) esclarecer o papel da primeira linha de defesa (gestores e unidades executoras);
 - b) reforçar o papel do Controle Interno como segunda linha de defesa, com atuação orientadora, preventiva e de assessoramento técnico;
 - c) destacar que decisões administrativas e organização de fluxos competem às unidades executoras.
- **Elaborar comunicação institucional (Nota Técnica ou Memorando Circular) contendo:**
 - a) fundamentação constitucional (arts. 31 e 74 da CF);
 - b) princípio da segregação de funções;
 - c) delimitação entre função de gestão e função de controle;
 - d) esclarecimento de que a atuação do Controle Interno possui caráter orientador, preventivo e avaliativo, não substitutivo.

Melhoria do controle e gestão dos regulamentos internos: desenvolver e implementar um sistema de gestão de regulamentos internos que torne os processos de busca e compreensão dos regulamentos mais intuitivos, acessíveis e eficientes para os gestores.

- **Consolidação e Digitalização dos Regulamentos:** Consolidar todos os regulamentos internos, políticas e diretrizes da Secretaria em um único repositório digital. Isso inclui a digitalização de documentos que ainda estejam apenas em formato físico, garantindo que toda a documentação relevante esteja acessível de forma eletrônica.
- **Sistema de Busca Avançada:** Implementar um sistema de gestão de documentos com funcionalidades de busca avançada, permitindo que os gestores encontrem facilmente as informações necessárias por meio de palavras-chave, categorias, data de vigência e outros filtros relevantes.
- **Interface Amigável e Acessível:** Desenvolver uma interface de usuário intuitiva e de fácil navegação para o repositório digital, assegurando que gestores com diferentes níveis de habilidade tecnológica possam acessar e compreender as informações sem dificuldades.
- **Resumos Executivos e Guias de Orientação:** Para cada regulamento ou conjunto de diretrizes, fornecer resumos executivos e guias práticos que destaquem os pontos-chave, as obrigações dos gestores e os procedimentos para a execução dos repasses, facilitando a compreensão e aplicação das normas.
- **Atualizações Regulares e Comunicação Eficaz:** Estabelecer um processo formal para revisão periódica e atualização dos regulamentos internos, garantindo que reflitam as práticas atuais e eventuais mudanças na legislação. Também é essencial assegurar a comunicação eficaz dessas atualizações por meio de e-mails, boletins informativos ou reuniões informativas.
- **Treinamentos e Workshops:** Organizar sessões regulares de treinamento e workshops para os gestores, com foco na navegação do sistema de gestão de regulamentos, na interpretação das normativas e na aplicação prática dessas regras nas atividades relacionadas aos repasses financeiros.
- **Feedback e Melhoria Contínua:** Implementar um mecanismo de feedback que permita aos gestores relatar dificuldades, sugerir melhorias no sistema de regulamentos ou solicitar esclarecimentos adicionais, utilizando essas informações para o aprimoramento contínuo do sistema e dos processos de gestão normativa.
- **Repositório Centralizado:** Criar e manter um repositório oficial de normas no site da Secretaria, facilitando a consulta pública e interna.
- **Fluxo de Aprovação e Eficácia:** Estabelecer procedimentos formais para a aprovação de novas normas e um sistema de monitoramento para avaliar a eficiência e o impacto das regulamentações vigentes.
- **Institucionalização da Padronização de Processos:** É fundamental que a SEDUC estabeleça um cronograma de transição para que todos os setores passem a atuar sob processos procedimentalizados. Mapeando os fluxos, criando manuais, mantendo-os publicados e acessíveis e monitorando seus resultados.

Evitar rotatividade de servidores, preservando a continuidade do serviço público: Considerando que a rotatividade de servidores pode comprometer a continuidade administrativa e a estabilidade dos processos, recomendam-se medidas estruturantes para mitigação de seus impactos:

- **Adoção de medidas de padronização e registro institucional, tais como:**
 - a) manualização de fluxos e procedimentos;
 - b) elaboração de guias operacionais por setor;
 - c) registro sistemático de decisões técnicas relevantes;
 - d) implementação de banco de modelos e orientações;
 - e) formalização de relatórios de transição.
- **Nos casos de substituição ou remoção de servidor:**
 - a) formalizar entrega técnica de processos pendentes;
 - b) registrar o estágio de tramitação;
 - c) observar prazo mínimo de transição, quando possível.
- **Inserir no mapa de riscos da unidade:**
 - a) evento de risco: alta rotatividade de servidores;
 - b) causas identificadas;
 - c) consequências institucionais;
 - d) medidas mitigadoras (padronização, capacitação contínua e supervisão).
- **Formalização de Políticas de Seleção:** Estabelecer critérios técnicos e transparentes para a seleção de colaboradores, garantindo que o ingresso em funções estratégicas seja baseado em competências alinhadas aos objetivos da SEDUC
- **Programas de Desenvolvimento e Capacitação:** Instituir um plano de treinamento contínuo que não foque apenas em normas (como a Lei nº 14.133/2021), mas no desenvolvimento de habilidades de gestão e planejamento para servidores em todos os níveis.
- **Estratégias de Retenção de Talentos:** desenvolver procedimentos formais que incentivem a permanência de colaboradores qualificados, incluindo trilhas de aprendizagem e reconhecimento por desempenho e eficiência na gestão de recursos públicos.
- **Monitoramento e Avaliação de Competências:** Criar mecanismos para avaliar periodicamente se os colaboradores estão ocupando posições adequadas ao seu perfil técnico, permitindo ajustes que melhorem a execução dos processos internos.

Aplicação de gestão de risco nos processos: Com vistas ao fortalecimento da governança e da prevenção de falhas institucionais, propõe-se a incorporação formal da metodologia de gestão de riscos nos processos da unidade.

- Identificar os principais processos críticos;
- Mapear eventos de risco (operacionais, legais, financeiros e reputacionais);
- Avaliar probabilidade e impacto;
- Definir medidas preventivas e controles mitigadores;
- Atualizar periodicamente o mapa de riscos.

Atendimento aos prazos estabelecidos para cumprimento das demandas: a fim de assegurar maior eficiência e previsibilidade na resposta às demandas institucionais, recomendam-se as seguintes providências:

- **Instituir ferramenta padronizada de controle de prazos;**
- **Estabelecer prazo interno inferior ao prazo oficial, criando margem de segurança para:**
 - a) revisões técnicas;
 - b) complementações;
 - c) ajustes formais.
- **Definir fluxo diferenciado para demandas oriundas de:**
 - a) Tribunal de Contas;
 - b) Ministério Público;
 - c) Controladoria;
 - d) e-SIC;
 - e) determinações judiciais.

Elaboração de normativas e padronização do rito processual: Com o objetivo de uniformizar procedimentos e conferir maior segurança jurídica às comunicações processuais, sugerem-se as seguintes ações:

- **Repositório Centralizado:** Criar e manter um repositório oficial de normas no site da Secretaria, facilitando a consulta pública e interna.
- **Fluxo de Aprovação e Eficácia:** Estabelecer procedimentos formais para a aprovação de novas normas e um sistema de monitoramento para avaliar a eficiência e o impacto das regulamentações vigentes.
- **Institucionalização da Padronização de Processos:** É fundamental que a SEDUC estabeleça um cronograma de transição para que todos os setores passem a atuar sob processos procedimentalizados. Mapeando os fluxos, criando manuais, mantendo-os publicados e acessíveis e monitorando seus resultados.
- **Constituir grupo de trabalho para:**
 - o a) mapear o rito atualmente praticado;
 - o b) identificar divergências de procedimento;
 - o c) levantar falhas recorrentes;
 - o d) verificar lacunas normativas existentes.
- **Desenvolver normativa contemplando:**
 - o a) definição clara das fases do rito processual;
 - o b) forma adequada de comunicação (notificação, intimação, despacho);
 - o c) prazo para manifestação do interessado;
 - o d) forma de contagem de prazo;
 - o e) registro formal da ciência;
 - o f) procedimentos em caso de ausência de manifestação;
 - o g) definição de responsabilidade pela condução e acompanhamento.
- **Anexar à normativa modelos padronizados de:**
 - o a) notificação;
 - o b) termo de ciência;
 - o c) certidão de decurso de prazo;
 - o d) despacho de encaminhamento.
- **Após a publicação:**
 - o a) realizar reunião explicativa;
 - o b) disponibilizar guia resumido;
 - o c) orientar quanto à correta aplicação;
 - o d) incluir no plano de controle interno a verificação periódica da observância do rito padronizado.

Melhorar o relacionamento e a comunicação intersetorial: Um relacionamento e comunicação eficientes entre os diversos setores envolvidos nos processos de gestão pública são essenciais para a sinergia operacional e a consecução dos objetivos institucionais. A promoção de uma cultura de diálogo aberto e colaborativo contribui para a identificação e solução mais ágeis de problemas, além de fomentar a inovação nos processos internos.

- **Implementar Ferramentas de Comunicação Eficiente:** Adotar plataformas de comunicação integradas que facilitem o compartilhamento de informações, documentos e feedbacks em tempo real entre os setores.
- **Criar Grupos de Trabalho Intersetoriais:** Estabelecer grupos de trabalho com representantes de diferentes setores para discutir processos, identificar gargalos e propor soluções conjuntas.
- **Realizar Reuniões Periódicas de Alinhamento:** Agendar reuniões regulares para discussão de projetos, iniciativas e desafios comuns, promovendo o alinhamento estratégico e a cooperação mútua.
- **Desenvolvimento de sistema para controle dos repasses que atenda aos diversos setores envolvidos no processo: concessão, execução e prestação de contas.** A implementação de um sistema integrado para o controle dos repasses financeiros é crucial para a otimização dos processos de concessão, execução e prestação de contas. Um sistema desse tipo deve ser capaz de proporcionar visibilidade completa sobre o fluxo de recursos, permitindo um acompanhamento eficaz, a identificação de discrepâncias em tempo real e a tomada de decisões baseada em dados concretos.
- **Desenvolvimento de Software Personalizado:** Investir no desenvolvimento ou adaptação de um sistema de gestão financeira que integre todos os processos relacionados aos repasses, desde a concessão até a prestação de contas, personalizado às necessidades da instituição.
- **Garantir a Interoperabilidade e Acessibilidade:** O sistema deve ser interoperável com outras plataformas e sistemas governamentais, assegurando

a integração de dados e a acessibilidade para todos os usuários autorizados.

- **Implementar Recursos de Auditoria e Relatórios:** Incorporar funcionalidades que permitam a geração automática de relatórios detalhados e ferramentas de auditoria.

Fomentar a cultura de compliance e integridade: A adoção de uma cultura organizacional que valorize o compliance, a integridade e a ética é fundamental para assegurar que todos os procedimentos e transações estejam alinhados com as normas legais e os princípios de boa governança.

- **Programas de Compliance: desenvolver** e implementar programas de compliance, incluindo o fomento e difusão do código de ética, treinamentos regulares e canais de denúncia, para reforçar a importância do cumprimento das normas e regulamentos.
- **Promoção de Valores Éticos:** Realizar campanhas de conscientização e incentivar comportamentos éticos, reforçando o compromisso da organização com a integridade e a transparência.

Infraestrutura e Recursos: Com o objetivo de aprimorar a alocação de recursos e garantir maior eficiência na execução das ações estruturais, sugerem-se as seguintes medidas:

- **Diagnóstico de Obras:**
- Implementar Matriz de Criticidade de Infraestrutura Escolar, considerando critérios como:
 - a) segurança estrutural;
 - b) acessibilidade;
 - c) densidade demográfica;
 - d) impacto no IDEB;
- Garantir que a priorização das obras seja fundamentada em critérios técnicos, reduzindo subjetividades na tomada de decisão.
- **Acompanhamento Pós-Obra:**
 - Criar fluxo específico de monitoramento após a entrega das obras;
 - Gerenciar garantias contratuais;
 - Verificar a qualidade das melhorias executadas;
 - Registrar eventuais inconformidades para providências tempestivas.

Gestão Pedagógica: Com vistas ao fortalecimento dos resultados educacionais e à melhoria contínua da aprendizagem, propõe-se:

- **Ciclos de Monitoramento de Aprendizagem:**
 - Vincular obrigatoriamente o acesso aos indicadores por habilidades a um plano de intervenção pedagógica bimestral;
 - Permitir que a gestão escolar avalie a eficácia das ações de reforço;
 - Monitorar sistematicamente os resultados e ajustar estratégias conforme necessário.

Programas: Com o propósito de aprimorar o acompanhamento dos recursos descentralizados e fortalecer a execução das políticas públicas, sugerem-se:

- **Sector de Acompanhamento e Orientação:**
 - Instituir unidade responsável por acompanhar todo o ciclo de vida dos recursos descentralizados;
 - Atuar para além do repasse financeiro, incluindo orientação técnica e supervisão.
- **Monitoramento da Execução:**
 - Garantir orientação técnica durante a execução dos programas;
 - Realizar avaliação contínua antes do prazo final;
 - Prevenir inconsistências detectadas apenas na fase de prestação de contas.

Orçamento: Com vistas ao aprimoramento da gestão orçamentária e à adoção de medidas preventivas, recomenda-se:

- **Relatórios Gerenciais de Execução:**
 - Instituir elaboração periódica de relatórios detalhados sobre execução orçamentária;
 - Encaminhar relatórios à unidade de controle interno.
- **Análise de Tendências pelo Controle Interno:**
 - Estabelecer a análise técnica dos relatórios pelo controle interno;
 - Identificar tendências e padrões de gastos.
- **Alerta à Alta Gestão:**
 - Emitir alertas precoces e recomendações estratégicas;
 - Possibilitar intervenções tempestivas antes do encerramento do exercício financeiro.

Recursos Humanos: Considerando a relevância estratégica da gestão de pessoas para o desempenho institucional, sugerem-se as seguintes ações:

- **Formalização de Políticas de Seleção:**
 - Estabelecer critérios técnicos e transparentes para seleção de colaboradores;
 - Assegurar alinhamento entre competências e objetivos institucionais.
- **Estratégias de Retenção de Talentos:**
 - Desenvolver procedimentos que incentivem a permanência de colaboradores qualificados;
 - Implementar trilhas de aprendizagem;
 - Reconhecer desempenho e eficiência na gestão de recursos públicos.
- **Monitoramento e Avaliação de Competências:**
 - Criar mecanismos periódicos de avaliação de adequação técnica;
 - Permitir ajustes que aprimorem a execução dos processos internos.

Governança e Gestão de Riscos: Com o intuito de fortalecer a governança institucional e aprimorar a prevenção de falhas administrativas, propõem-se:

- **Capacitação em Planejamento:**
 - Promover programas contínuos de treinamento para gestores;
 - Focar em técnicas de planejamento e padronização de processos.

• **Eficiência na Gestão de Riscos:**

- Fortalecer a cultura organizacional voltada à identificação e mitigação de riscos;
- Integrar padronização e conhecimento técnico como instrumentos de prevenção;
- Atualizar periodicamente mecanismos de controle e monitoramento.

17. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES

Em atendimento ao disposto no inciso III do art. 9º da Lei Complementar nº 154/1996 c/c inciso V, § 2º, art. 10, da Lei Complementar nº 758/2014, esta Coordenadoria de Controle Interno, na qualidade de unidade setorial integrante do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, emite o presente Parecer Técnico acerca da gestão da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, referente ao exercício de 2025.

A análise foi realizada com base nas informações consolidadas neste Relatório Anual, nos processos administrativos examinados, nos registros extraídos dos sistemas corporativos, nas inspeções realizadas e nas demais evidências documentais produzidas no âmbito das Gerências que compõem esta Coordenadoria

Verificou-se que o Sistema de Controle Interno da SEDUC/RO encontra-se estruturado conforme o modelo das três linhas de defesa, com avanços significativos na normatização interna, implementação da Política de Gestão de Riscos, fortalecimento da análise prévia de liquidação de despesas e monitoramento das prestações de contas. Constatou-se, de modo geral:

- Observância às normas de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Evolução qualitativa na instrução processual das despesas;
- Atuação preventiva junto às unidades executoras, reduzindo inconformidades formais primárias;
- Implementação de matrizes de risco e instrumentos de monitoramento;
- Aprimoramento normativo voltado à responsabilização por inadimplemento contratual.

Todavia, durante os exames realizados no exercício, foram identificadas impropriedades e fragilidades que merecem registro específico, conforme destacado no Item 6.Da Gestão de Riscos e Controles Internos e no Item 16.Das Propostas de Melhoria, observa-se a necessidade de maior investimento na capacitação de pessoal, aprimoramento na divulgação das atividades do controle interno, criação de indicadores de desempenho e maior eficiência na tramitação processual.

As impropriedades detectadas possuem natureza formal ou de risco potencial, não havendo registro de dano material ao erário ou ilegalidade insanável. Contudo, as fragilidades estruturais e o risco de morosidade processual são fatores que, sob a ótica dos parâmetros da CGE, podem ensejar ressalvas.

Com base nos parâmetros estabelecidos pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia (CGE/RO), registra-se que:

- Não foram constatadas irregularidades com dano efetivo ao erário devidamente quantificado;
- Não houve evidência de atos dolosos, fraude ou desvio de recursos;
- As impropriedades identificadas possuem natureza formal, estrutural ou de risco potencial, com medidas corretivas implementadas ainda no exercício.

Ressalta-se, entretanto, que o risco de prescrição processual e a limitação estrutural da gestão de riscos são circunstâncias que, caso não tratadas de forma continuada, poderiam ensejar certificação das contas como regulares com ressalvas em exercícios futuros.

18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. ABNT NBR ISO 31000:2018 – Gestão de riscos: diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. ABNT NBR ISO 9001:2015 - Sistemas de gestão da qualidade: requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/De10200.htm

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

BRASIL. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/113460.htm

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm. Acesso em: 28 set. 2021.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 10ª ed. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:48458

BRASIL. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/113303.htm

RONDÔNIA. Manual para a Implementação do Programa de Integridade. 1ª versão. Outubro de 2021. Disponível em: <https://www.transparencia.ro.gov.br/Arq/ProgramaDeIntegridade/MANUALIMPLEMENTACAO-PROIN.pdf>. Acesso em: 07 jan. 2022

RONDÔNIA. Manual para a Implementação do Programa de Integridade. 1ª versão. Outubro de 2021. Disponível em: <https://www.transparencia.ro.gov.br/Arq/ProgramaDeIntegridade/MANUALIMPLEMENTACAO-PROIN.pdf>. Acesso em: 07 jan. 2022.

RONDÔNIA. Constituição do Estado de Rondônia (1989). Disponível em: https://www.al.ro.leg.br/institucional/constituicao-do-estado-de-rondonia/constituicaoestadual/CE1989_EC136.pdf

RONDÔNIA. Lei nº 68/1992. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Rondônia e dá outras providências. Disponível em: SAPL - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (al.ro.leg.br).

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 154, de 1996. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-154-1996.pdf>

RONDÔNIA. Lei nº 680, de 07 de setembro de 2012. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Rondônia. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/5882>

RONDÔNIA. Lei Ordinária nº 3.018, de 17 de abril de 2013. Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE nº 2198, 17 abr. 2013.

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, Funções Institucionais, Quadro de Pessoal e Plano de Carreira da Controladoria-Geral do Estado. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=36457>

RONDÔNIA. Lei nº 3.696, de 22 de dezembro de 2015. Institui o Programa de Apoio Financeiro da Secretaria de Estado da Educação – PROAFI/CRE. Disponível em

<https://sapl.al.ro.leg.br/norma/7345>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 866, de 04 de abril de 2016. Altera dispositivos da Lei Complementar nº 829, de 15 de julho de 2015. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/7441>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 867, de 12 de abril de 2016. Altera dispositivos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/7454>

RONDÔNIA. Lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017. Altera dispositivos da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014 (PROAFI). Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/8216>

RONDÔNIA. Lei nº 4.216, de 18 de dezembro de 2017. Altera dispositivos da Lei nº 3.696, de 22 de dezembro de 2015 (PROAFI/CRE). Disponível em <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/8217>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017. Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/8225>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024 - Institui as Superintendências Regionais de Educação, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, altera anexo da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e revoga a Lei Complementar nº 829, de 15 de julho de 2015. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/12196#:~:text=%22Institui%20as%20Superintend%C3%Aancias%20Regionais%20de,15%20de%20julho%20de%202015.%22>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.246, de 31 de julho de 2024. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, e acresce dispositivos ao Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/12195>

RONDÔNIA. Lei Compilada nº 5.584, de 31 de julho de 2023. Lei compilada que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/11588>

RONDÔNIA. Lei nº 5.777, de 15 de Maio de 2024. Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024. Disponível em: <https://sepog.ro.gov.br/Conteudos/4907/lei-n%C2%B0-5-777-de-15-de-maio-de-2024>

RONDÔNIA. Lei nº 5.733, de 09 de Janeiro de 2024. Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024. Disponível em <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/11935>

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.214, de 21 de dezembro de 2023. Institui o Programa de Educação Integral – PEI, no âmbito do Estado de Rondônia. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/11907>

RONDÔNIA. Decreto nº 5.135, de 06 de maio de 1991. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=44125>

RONDÔNIA. Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003. Regulamenta a Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999 (suprimento de fundos). Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=33353>

RONDÔNIA. Decreto nº 16.901, de 09 de julho de 2012. Dispõe sobre critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 4.320/64. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/decreto-n-16-901-de-09-de-julho-de-2012/>

RONDÔNIA. Decreto nº 26.051, de 03 de maio de 2021. Dispõe sobre conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual. Disponível e m : <https://leisestaduais.com.br/ro/decreto-n-26051-2021-rondonia-dispoe-sobre-o-conflito-de-interesses-no-exercicio-de-cargo-ou-emprego-do-poder-executivo-estadual-os-requisitos-e-restricoes-a-ocupantes-de-cargo-ou-emprego-que-tenham-acesso-a-informacoes-privilegiadas-os-impedimentos-posteriores-ao-exercicio-do-cargo-ou-emprego-e-as-competencias-para-fiscalizacao-avaliacao-e-prevencao-de-conflitos-de-interesses>

RONDÔNIA. Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021. Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual. Disponível em: <https://sepog.ro.gov.br/Conteudos/2721/decreto-n%C2%B0-26-238>

RONDÔNIA. Decreto nº 26.451, de 04 de outubro de 2021. Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) no âmbito da Administração Pública Estadual. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=37378>

RONDÔNIA. Decreto nº 23.444, de 18 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre a estrutura básica, estabelece as competências da Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/02/DECRETO-N.-23.444-DE-18-DE-DEZEMBRO-DE-2018-Dispoe-sobre-a-estrutura-basica-e-estabelece-as-competencias-da-SEDUC.pdf>

RONDÔNIA. Lei nº 5.832, de 16 de julho de 2024 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2025. Disponível em: <https://sepog.ro.gov.br/Conteudos/5963/lei-de-diretrizes-or%C3%A7ament%C3%A1rias-n%C2%BA-5-832-de-16-julho-de-2024>

RONDÔNIA. Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025 - Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025. Disponível em: <https://sapl.al.ro.leg.br/norma/12478>

RONDÔNIA. Decreto nº 30.274, de 16 de maio de 2025 - Remaneja, transforma e renomeia Cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e da Superintendência Regional de Educação - Super, e revoga o Decreto nº 27.581, de 8 de novembro de 2022. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=42325>

RONDÔNIA. Decreto nº 28.985, de 19 de março de 2024. Institui o Plano Estratégico do estado de Rondônia “Um novo norte, com mais trabalho e mais conquistas”, para o período de 2024 a 2027. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=40100>

RONDÔNIA. Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências.

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Leis Complementares nº 215, de 19 de julho de 1999, nº 826, de 9 de julho de 2015, nº 908, de 6 de dezembro de 2016 e revoga a Lei Complementar nº 1.013, de 28 de janeiro de 2019, e dá outras providências.

RONDÔNIA. Plano Estratégico Rondônia 2024 – 2027. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/plano-estrategico-rondonia-2024-2027/>

RONDÔNIA. Portaria nº 6593, de 21 de julho de 2023. Institui a Comissão de Ética no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

RONDÔNIA. Portaria nº 7102, de 03 de junho de 2024. Institui unidade responsável pela coordenação do Programa de Integridade no âmbito da SEDUC/RO.

RONDÔNIA. Portaria nº 314 de 17 de dezembro de 2024. Aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA. Portaria nº 7915 de 30 de julho de 2025. Institui formalmente a Política de Gestão de Riscos no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC-RO).

RONDÔNIA. Estrutura Organizacional SEDUC-RO. Disponível em <https://transparencia.ro.gov.br/anexo/visualizar/d8239b8a-c675-4bbe-917f-39150b5b2ac3>

RONDÔNIA. Portaria nº 12325, de 19 de dezembro de 2025. Institui o Canal de Comunicação do Controle Interno, visando facilitar o contato e o acesso por parte dos servidores da Secretaria de Estado da Educação à Coordenadoria de Controle Interno para resolução de dúvidas, orientações e demais comunicações.

RONDÔNIA. Portaria nº 217, de 08 de dezembro de 2021. Estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual.

RONDÔNIA. Portaria nº 8137 de 08 de agosto de 2025. Institui, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, o “Mês da Gestão de Risco” e dá outras providências de Rondônia.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 55/2017/TCE-RO, de 14 de agosto de 2017. Dispõe sobre diretrizes de implementação da ordem cronológica de pagamentos.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, de 25 de agosto de 2017. Dispõe sobre a responsabilização de agentes públicos quanto ao Sistema de Controle Interno.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 3/2021/SEDUC-GAB. Dispõe sobre procedimentos de controle de bens patrimoniais no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 013/2004. Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela

Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, de 24 de julho de 2023. Dispõe sobre o procedimento de prestação de contas, a responsabilização ante a ausência de prestação de contas ou pela ocorrência da prescrição punitiva, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 18/2025/SEDUC-CCI, de 11 de novembro de 2025. Dispõe sobre a metodologia e os procedimentos de Gestão de Riscos na Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o detalhamento do fluxo aplicável às contratações e aquisições públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 20/2025/SEDUC-CCI, de 29 de dezembro de 2025. Dispõe sobre os procedimentos administrativos para apuração de infrações e aplicação de sanções a contratados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, regulamentando os ritos simplificado e ordinário, a dosimetria das penas e o trâmite recursal, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19. ANEXOS

Anexo 2024_Plano_Estrategico_da_Seduc__2024_2027__Site (68367377);
Organograma (68372483);
Anexo SAMCI (69895052);
Anexo Cursos Controle Interno (69895050);
Anexo Riscos Controle Interno (69895048);
Anexo Riscos Operacionais (69895046);
Anexo Riscos Financeiros (69895044);
Anexo Dos riscos e controles contábeis (69895042);
Anexo Riscos patrimoniais (69895040);
Anexo Riscos contratações publicas (69895039);
Anexo Riscos Convênios (69895037);
Anexo Dos Acordos e instrumentos congêneres (69895005);
Anexo Determinações (69895006);
Anexo Informação nº 27/2025/SEDUC-SE (69895009);
Certificado DE ADESÃO PROIN (69895012);
Anexo VIII -AVALIAÇÃO LGPD (69895014);
Plano de Respostas a Incidentes de Segurança (69895019);
Anexo Ouvidoria (69895022);
Anexo E-sic (69895024);
Contratos e convênios (69895026);
Contratos (69895034);
Anexo DOS PROCESSOS DE APURAÇÃO (69895035);
Anexo PLANO DE CUMPRIMENTO DOS 25% CONSTITUCIONAIS DA ED (69894993);
Anexo Instrução Normativa nº 24/2023/SEDUC-CPO (69894995);
Anexo Instrução Normativa nº 25/2023/SEDUC-CPO (69894999);
Anexo Portaria nº 7223 de 14 de julho de 2022 (69895001);
Anexo RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO (69895002);

Porto Velho, 09 de março de 2026.

THAIS SORDI SOUSA

Gerente de Monitoramento de Atos de Gestão

SUZE DA ROCHA BARROSO

Controladora Interna

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC



Documento assinado eletronicamente por **Suze da Rocha Barroso, Controlador(a) Interno**, em 10/03/2026, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 10/03/2026, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thais Sordi, Gerente**, em 10/03/2026, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69897477** e o código CRC **3879977F**.